



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA
FORTE)**

Classificação: 018.1

**PROCESSO NUP
64621.002224/2025-98**

ASSUNTO: Credenciamento - Leiloeiro

INTERESSADO: [REDACTED]

Órgão de Origem: Parque Regional de Manutenção
da 7ª Região Militar

Data da Criação: 03/04/2025

Localização Atual do Processo: Seção de Aquisição
Licitações e Contratos

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 11-SALC/PqRMnt/7 (a)
- 2- Documento de Formalização da Demanda.pdf
- 3- Despacho Nº 6-Fiscal Adm/PqRMnt/7
- 4- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 5- Despacho Nº 12-PqRMnt/7
- 6- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 7- 01 - PORTARIA - C Ex Nº 743, DE 7JUNHO2023.pdf
- 8- 02 - BIESP02_12DEZ2023_TERÇA_FEIRA.pdf
- 9- 03 - RAE.pdf
- 10- 04 - 2025-05-05_O_079_boletim_interno (1).pdf
- 11- 05 - Justificativa_da_Aquisicao_assinado.pdf
- 12- 06 - edital_correto_assinado.pdf
- 13- 07 - Termo_de_Referencia-1_assinado.pdf
- 14- 08 - ETP27_2024_assinado.pdf
- 15- 09 - MR_160200-000025-2025_assinado_assinado_assinado.pdf
- 16- 10 - Minuta_contrato.pdf
- 17- 11 - ANEXO III PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf
- 18- 12 - ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO.pdf
- 19- 13 ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf
- 20- 14 - DFD_160200-000044-2025-1_assinado_assinado.pdf
- 21- 15 - Justificativa_Consorcios_assinado.pdf
- 22- 16 - Declaracao_de_Atividade_de_Custeio_assinado.pdf
- 23- 17 - Declaracao_de_utilizacao_dos_modelos_da_Advocacia-Geral_da_Uniao_assinado_assinado.pdf
- 24- 18 - 36_-declaracoes-AGU_assinado.pdf
- 25- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 003/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 26- 19 - lista_verificacao_compras_e_servicos_sem_m-o_14-133.pdf
- 27- 20 - Termo de Autuação.pdf
- 28- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 004/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 29- 21 - _oficio1031084_assinado.pdf
- 30- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 005/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 31- Oficio_-_Recebimento_de_Manifestacao_Juridica_assinado.pdf
- 32- sapiens.agu.gov.br_documento_2287624013.pdf
- 33- ANEXO III PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf
- 34- ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO.pdf
- 35- ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf
- 36- Edital_Credenciamento_Leiloeiro.pdf
- 37- ETP_Credenciamento_Leiloeiro.pdf

- 38- Termo_de_Contrato_Credenciamento_de_Leiloeiro.pdf
- 39- Termo_de_Referencia_Credenciamento_Leiloeiro.pdf
- 40- 01 - ATOS CONSTITUTIVOS - REQUERIMENTO EMPRESARIAL - ARAGÃO LEILÕES.pdf
- 41- 02 - CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO LEILOEIRO.pdf
- 42- 03 - COMPROVANTE INSCRIÇÃO NO CPF.pdf
- 43- 04 - COMPROVANTE INSCRIÇÃO NO CNPJ.pdf
- 44- 05 - CERTIDAO DE REGULARIDADE FGTS.pdf
- 45- 05 - CERTIDAO DE REGULARIDADE MUNICIPAL - PF.pdf
- 46- 06 - CERTIDAO DE REGULARIDADE ESTADUAL - PF.pdf
- 47- 06 - CERTIDAO DE REGULARIDADE MUNICIPAL - PJ.pdf
- 48- 07 - CERTIDAO DE REGULARIDADE ESTADUAL - PJ.pdf
- 49- 08 - CERTIDAO NEGATIVA DE DÉBITO ESTADUAL - PJ.pdf
- 50- 09 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE FEDERAL - PJ.pdf
- 51- 10 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA - PJ.pdf
- 52- 11 - CADASTRO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL.pdf
- 53- 12 - CADASTRO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL.pdf
- 54- 13 - CERTIDAO NEGATIVA PARA FINS DE LICITAÇÃO.pdf
- 55- 14 - CERTIDAO DE REGULARIDADE E MATRICULA DO LEILOEIRO.pdf
- 56- 15 - 2024 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - PREF TAQUARITINGA.pdf
- 57- 16 - 2023 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA - EXERCITO - 2021 A 2023.pdf
- 58- CERTIDAO CRIMINAL CESAR - POLICIA FEDERAL.pdf
- 59- CERTIDAO CRIMINAL CESAR - TJPE.pdf
- 60- CERTIDAO CRIMINAL JFPE.pdf
- 61- COMPROVANTE DE ENDEREÇO.pdf
- 62- DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf
- 63- DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.pdf
- 64- PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf
- 65- TERMO DE COMPROMISSO.pdf
- 66- anexos - Onildo.pdf
- 67- anexos - Osman.pdf
- 68- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 006/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 69- CREDENCIAMENTO Nº 001_2025 - licitaparque7@gmail.com - Gmail.pdf
- 70- video.pdf
- 71- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 007/2025 - Processo 64621.002224/2025-98
- 72- Compras.gov.br - Fase Interna.pdf
- 73- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 008/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

Termo de Abertura Nº 11-SALC/PqRMnt/7

Recife, PE, 3 de abril de 2025.

Assunto: Termo de Abertura - Credenciamento de Leiloeiro

Anexos:

[1\) Documento de Formalização da Demanda.pdf](#)

1. O presente processo tem por objetivo realizar o credenciamento de leiloeiros, para posterior contratação por Inexigibilidade de Licitação para atender a necessidade do Parque Regional de Manutenção/7 no desempenho das atividades de leilão desta OM e das unidades da 7ª Região Militar. Tal contratação visa suprir a demanda com o desfazimento de materiais inservíveis ou que tenham ultrapassado o tempo de uso determinado elevando a receita interna.

2. Dessa forma, o credenciamento encontra amparo no § 1º do Art. 31 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e será regida pelo Cap [REDACTED], como Presidente da Comissão de Alienação.

[REDACTED]
Presidente da Comissão de Alienação



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDACTED], em 03/04/2025, às 15:29 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: wXAe-ZHkc-cvPa-9ZM0

Número do Documento de Formalização da Demanda: 44/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
3ª Seção - Instrução	21/05/2025 00:00	160200	[REDACTED]
Descrição sucinta do objeto			
Credenciamento dos leiloeiros			

2. Justificativa de Necessidade

Coube ao Parque Regional de Manutenção/7 a responsabilidade de realizar credenciamento para a contratação do serviço de leiloeiro oficial, para suprir demanda da OM e das outras OM's apoiadas, elevando a receita gerada com o desfazimento de materiais inservíveis ou que tenham ultrapassado o tempo de uso determinado. Além disso, o Parque Regional de Manutenção/7 é OM alienadora da 7ª Região Militar sendo responsável pelo processo de alienação de outras 39 OM's.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros Serviços De Suporte	Leiloeiros	1,00	1,00	1,00

4. 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](#).

[REDACTED]

Presidente da Comissão de Alienação

[REDACTED]

Fiscal Administrativo

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Informe que o DFD foi originalmente elaborado em 2024 em formato físico, porém, agora, está sendo	TYFANI BIGATE	03/04/2025

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

Despacho Nº 6-Fiscal Adm/PqRMnt/7

Recife, PE, 4 de abril de 2025.

Assunto: ciência/ concorde de DFD

Concordo com a demanda apresentada pela Comissão de Alienação e encaminhamento o presente processo para apreciação do OD.

[Redacted Signature]

Respondendo pelo Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [Redacted] em 04/04/2025, às 10:02 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: xfgf-puYo-Veat-K5SS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 04/04/2025 às 10:04, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): 64621.002243/2025-14.

[Assinatura redigida]

Fiscal Administrativo




MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

Despacho Nº 12-PqRMnt/7



Recife, PE, 5 de maio de 2025.

Assunto: Despacho de aprovação - Credenciamento - Leiloeiro

Aprovo o DFD e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme inciso VII, do Art 3º, da IN SEGES/MGI nº58/2022.


Ordenador de Despesas



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) 
, em 05/05/2025, às 14:24 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: ytNZ-i0Qp-opvB-GZqP




MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 05/05/2025 às 14:29, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): 64621.002926/2025-71.


Ordenador de Despesas

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/06/2023 | Edição: 109 | Seção: 2 | Página: 11

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Gabinete do Comandante

PORTARIA - C EX Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 17º BIS (Tefé-AM), o Ten Cel INF (██);
- do 50º BIS (Imperatriz-MA), o Ten Cel INF (██);
- do 51º BIS (Altamira-PA), o Ten Cel INF (██);
- do 52º BIS (Marabá-PA), o Ten Cel INF (██);
- do 53º BIS (Itaituba-PA), o Ten Cel INF (██);
- do 54º BIS (Humaitá-AM), o Ten Cel INF (██);
- do Cmdo Fron SOLIMÕES / 8º BIS (Tabatinga-AM), o Ten Cel INF (██);
- do Cmdo Fron AMAPA / 34º BIS (Macapá-AP), o Ten Cel INF (██);
- do Cmdo Fron JURUÁ / 61º BIS (Cruzeiro do Sul-AC), o Ten Cel INF (██);
- do Cmdo Fron JAURU / 66º BI Mtz (Cáceres-MT), o Ten Cel INF (██);
- do 17º B Fron (Corumbá-MS), o Ten Cel INF (██);
- do 1º BI Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (██);
- do 2º BIL (São Vicente-SP), o Ten Cel INF (██);
- do 4º BIL (Osasco-SP), o Ten Cel INF (██);
- do 5º BIL (Lorena-SP), o Ten Cel INF (██);
- do 6º BIL (Caçapava-SP), o Ten Cel INF (██);
- do 7º BIB (Santa Cruz do Sul-RS), o Ten Cel INF (██);
- do 10º BIL Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF (██);
- do 11º BI Mth (São João del-Rei-MG), o Ten Cel INF (██);
- do 12º BIL Mth (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel INF (██);
- do 13º BIB (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel INF (██);
- do 15º BI Mtz (João Pessoa-PB), o Ten Cel INF (██);



- do 16º BI Mtz (Natal-RN), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 18º BI Mtz (Sapucaia do Sul-RS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 19º BC (Salvador-BA), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 23º BC (Fortaleza-CE), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 23º BI (Blumenau-SC), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 26º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 27º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 28º BC (Aracaju-SE), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 35º BI (Feira de Santana-BA), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 38º BI (Vila Velha-ES), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 57º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 62º BI (Joinville-SC), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 63º BI (Florianópolis-SC), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 71º BI Mtz (Garanhuns-PE), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 72º BI Caat (Petrolina-PE), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do BPEB (Brasília-DF), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 2º BPE (Osasco-SP), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 6º BPE (Salvador-BA), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 7º BPE (Manaus-AM), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 8º BPE (São Paulo-SP), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 9º BPE (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 11º BPE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do CIBld (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 1º RCC (Santa Maria-RS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 3º RCC (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 3º RC Mec (Bagé-RS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 6º RCB (Alegrete-RS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 7º RC Mec (Santana do Livramento-RS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 10º RC Mec (Bela Vista-MS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 11º RC Mec (Ponta Porã-MS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 12º RC Mec (Jaguarão-RS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 13º RC Mec (Pirassununga-SP), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 15º RC Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV [REDACTED]



- do 16º RC Mec (Bayeux-PB), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 1º RCG (Brasília-DF), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 1º GAC Sl (Marabá-PA), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 2º GAC L (Itu-SP), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 3º GAC AP (Santa Maria-RS), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 5º GAC AP (Curitiba-PR), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 6º GAC (Rio Grande-RS), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 7º GAC (Olinda-PE), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 9º GAC (Nioaque-MS), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 10º GAC Sl (Boa Vista-RR), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 14º GAC (Pouso Alegre-MG), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 15º GAC AP (Lapa-PR), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 18º GAC (Rondonópolis-MT), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 19º GAC (Santiago-RS), o Maj ART [REDACTED]
- do 21º GAC (Niterói-RJ), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 25º GAC (Bagé-RS), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 27º GAC (Ijuí-RS), o Maj ART [REDACTED]
- do 28º GAC (Criciúma-SC), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do CI Art Msl Fgt (Formosa-GO), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do C Log Msl Fgt (Formosa-GO), o Cel SV INT [REDACTED];
- do 16º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 1º GAA Ae (Rio de Janeiro-RJ), o Maj ART [REDACTED]
- do 3º GAA Ae (Caxias do Sul-RS), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 12º GAA Ae Sl (Manaus-AM), o Maj ART [REDACTED]
- do 2º BEC (Teresina-PI), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 5º BEC (Porto Velho-RO), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 6º BEC (Boa Vista-RR), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 7º BEC (Rio Branco-AC), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 8º BEC (Santarém-PA), o Maj ENG [REDACTED]
- do 9º BEC (Cuiabá-MT), o Maj ENG [REDACTED];
- do 3º BE Cmb (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 5º BE Cmb Bld (Porto União-SC), o Maj ENG [REDACTED]
- do 1º B Fv (Lages-SC), o Ten Cel ENG [REDACTED];



- do 21ª Cia E Cnst (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel ENG [REDACTED]
- do 1º B Com (Santo Ângelo-RS), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 6º B Com (Bento Gonçalves-RS), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do Nu 5º B Com (Curitiba-PR), o Ten Cel COM [REDACTED]
- da EsCom (Brasília-DF), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 1º BGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 4º CTA (Manaus-AM), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 6º CTA (Campo Grande-MS), o Ten Cel QEM Compt [REDACTED]
- do 7º CTA (Brasília-DF), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 11º CT (Curitiba-PR), o Cel QEM Mec Auto [REDACTED]
- do 21º CT (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do 51º CT (Salvador-BA), o Cel QEM Elt [REDACTED]
- do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Ten Cel QMB [REDACTED]
- do BCMS (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB [REDACTED];
- do B Mnt Sup AAAe (Osasco-SP), o Maj ART [REDACTED]
- do 2º CGCFEx (São Paulo-SP), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 4º CGCFEx (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 6º CGCFEx (Salvador-BA), o Cel SV INT [REDACTED];
- do 9º CGCFEx (Campo Grande-MS), o Cel SV INT [REDACTED];
- do 10º CGCFEx (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 18º B Trnp (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 5º B Sup (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 12º B Sup (Manaus-AM), o Maj SV INT [REDACTED]
- do 1º D Sup (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do 4º D Sup (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel SV INT [REDACTED]
- do DSSM (Santa Maria-RS), o Maj SV INT [REDACTED];
- do 2º B Log Sl (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Maj INF [REDACTED]
- do 4º B Log (Santa Maria-RS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 8º B Log (Porto Alegre-RS), o Maj CAV [REDACTED]
- do 14º B Log (Recife-PE), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 20º B Log Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 22º B Log L (Barueri-SP), o Ten Cel CAV [REDACTED]



- do 28º B Log (Dourados-MS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do IDQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Qmc [REDACTED]
- do CA-Leste (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF [REDACTED]
- do 1º BF Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 1º B Op Psc (Goiânia-GO), o Ten Cel INF [REDACTED]
- da 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do 1º Btl DQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do 6º B Intlg Mil (Campo Grande-MS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM [REDACTED]
- do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do AHEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART [REDACTED]
- do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do BCSv/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF [REDACTED]
- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Armt [REDACTED]
- do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB [REDACTED]
- do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Ten Cel QMB [REDACTED]
- do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB [REDACTED]
- do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Maj QMB [REDACTED]
- da CRO / 2ª RM (São Paulo-SP), o Ten Cel QEM FC [REDACTED]
- da CRO / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC [REDACTED]
- da CRO / 8ª RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL [REDACTED]
- do 2º CGEO (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Cart [REDACTED]
- do 3º CGEO (Olinda-PE), o Ten Cel QEM Cart [REDACTED]
- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart [REDACTED]
- da B Adm Curado (Recife-PE), o Ten Cel INF [REDACTED]



- da B Adm Ap/3ª RM (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - da B Adm Ap/5ª RM (Curitiba-PR), o Cel CAV [REDACTED]
 - da B Ap R Bauru (Bauru-SP), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - da B Adm / CComGEx (Brasília-DF), o Cel COM [REDACTED]
 - da B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF [REDACTED]
 - da Graf Ex (Brasília-DF), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), o Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Mil A RECIFE (Recife-PE), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - do H Gu NATAL (Natal-RN), a Cel QCO Enf [REDACTED]
 - do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Ten Cel FARM [REDACTED]
 - do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel FARM [REDACTED]
 - do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Ten Cel FARM [REDACTED]
 - do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel QCO Enf [REDACTED]
 - da Pclin MPV (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - da Pclin MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED [REDACTED]
 - do LQFEx (Rio de Janeiro-RJ), a Cel FARM [REDACTED]
 - do CIB (Butiá-RS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
 - do CIMNC (Recife-PE), o Ten Cel INF [REDACTED]
 - da Coud Rincão (São Borja-RS), o Ten Cel CAV [REDACTED]
- GEN EX** [REDACTED]



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Quartel em Recife - PE, 12 de dezembro de 2023
(terça-feira)

BOLETIM INTERNO ESPECIAL Nº 2/2023

PARA O CONHECIMENTO DO PARQUE E DEVIDA EXECUÇÃO, PUBLICO O SEGUINTE:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

Sem Alteração

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

1. TAF

Sem Alteração

2. CURSOS E ESTÁGIOS

Sem Alteração

3. DIVERSOS

Sem Alteração

4. TAT

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

a. Nomeação de Diretor de OM - Transcrição

“PORTARIA – C Ex Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023.

Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI,

alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

NOMEAR,

por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

(...)

.....
- do Pq R Mnt/7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB [REDACTED]
[REDACTED]
....."

Ten Cel [REDACTED]

(Transcrito do BE nº 25/2023, de 23 de junho de 2023).

Em consequência, o S-1 e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

b. Função - Assunção

Tendo em vista o desligamento do Ten Cel [REDACTED], este oficial, assume em 12 de dezembro de 2023, a função de Diretor e Ordenador de Despesas, deste Parque de Manutenção.

Ten Cel [REDACTED]

Em consequência o S-1, SPP, Fiscal Administrativo, Setor Financeiro e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

Tendo em vista o desligamento do Ten Cel [REDACTED], o oficial abaixo, assume em 12 de dezembro de 2023 a função de Subdiretor, Chefe da 2ª Seção e Ordenador de Despesas substituto, deste Parque.

Maj [REDACTED]

Em consequência o S-1, SPP, Fiscal Administrativo, Setor Financeiro e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. TEMPO DE SERVIÇO EM SITUAÇÕES DIVERSAS

Abertura

Tendo em vista o recebimento da função de Diretor e Ordenador de Despesas, deste Parque de Manutenção, presente nesta publicação, determino a abertura, a contar de 12 de dezembro de 2023, do Tempo de Serviço em Situações Diversas (TSSD), do militar a seguir, conforme prevê o inciso VI, do Art 9º, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017, que Aprova as Normas para a Comprovação, o

Reconhecimento e o Cadastramento do Tempo de Serviço em Situações Diversas (EB30-N-60.033).

Ten Cel [REDACTED]

Em consequência:

- a. o Chefe da 1ª Seção, providencie o lançamento da referida abertura do TSSD, na Base de Dados Corporativa do Pessoal, por meio do SiCaPEX;
- b. o Chefe da 1ª Seção, providencie até 10 NOV 24, o encerramento do TSSD, do militar acima citado, e realize sua reabertura, caso o mesmo permaneça na função no Boletim subsequente, conforme determinação contida no Art 18, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017; e
- c. os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

Tendo em vista o recebimento da função de Subdiretor, deste Parque de Manutenção, presente nesta publicação, determino a abertura, a contar de 12 de dezembro de 2023, do Tempo de Serviço em Situações Diversas (TSSD), do militar a seguir, conforme prevê o inciso VI, do Art 9º, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017, que Aprova as Normas para a Comprovação, o Reconhecimento e o Cadastramento do Tempo de Serviço em Situações Diversas (EB30-N-60.033).

Maj [REDACTED]

Em consequência:

- a. o Chefe da 1ª Seção, providencie o lançamento da referida abertura do TSSD, na Base de Dados Corporativa do Pessoal, por meio do SiCaPEX;
- b. o Chefe da 1ª Seção, providencie até 10 NOV 24, o encerramento do TSSD, do militar acima citado, e realize sua reabertura, caso o mesmo permaneça na função no Boletim subsequente, conforme determinação contida no Art 18, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017; e
- c. os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

b. RECEBIMENTO DE FUNÇÃO

Apresentação

O oficial abaixo informou ter recebido o Cargo e Encargos da função de Subdiretor e Chefe da 2ª Seção, deste Parque, em 12 de dezembro de 2023, do Ten Cel [REDACTED] sem alteração.

Maj J [REDACTED]

Em consequência o S-1 e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

4ª Parte JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração



Diretor do Pq R Mnt/7



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 98.820, DE 12 DE JANEIRO DE 1990.

[Vide Decreto de 24 de maio de 1994.](#)

Aprova o Regulamento de Administração do Exército
(RAE)-(R-3).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 84, itens IV e VI, da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Administração do Exército (ARE) (R-3), que com este baixa.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 3.251, de 9 de novembro de 1938 e demais disposições em contrário.

Brasília, 12 de janeiro de 1990; 169º da Independência e 102º da República.

JOSÉ SARNEY
Leonidas Pires Gonçalves

Este texto não substitui o publicado no DOU de 15.1.1990

REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

ÍNDICE

TÍTULO I

Generalidades

Art.

Capítulo I Finalidade.....1º

Capítulo II - Conceitos Básicos.....2º

Capítulo III Princípios Fundamentais.....3º/6º

Capítulo IV Estruturas do Exército.....7º/8º

TÍTULO II

Das Organizações Militares e das Unidades Administrativas

Capítulo I Generalidades.....9º/11

Capítulo II Criação, Localização de Sede, Subordinação, Organização, Transformação e Extinção de Organizações Militares..... 12/16

Capítulo III Concessão e Cassação de Autonomia Administrativa..... 17/20

TÍTULO III

Dos Agentes e Auxiliares da Administração e suas Atribuições

Capítulo I Agentes da Administração.....21

Capítulo II Auxiliares dos Agentes de Administração.....22

Capítulo III Atribuições

1 Do Agente Diretor.....	23/27
2 Do Ordenador de Despesas.....	28
3 Dos Agentes Executores Diretos.....	29
a - Do Fiscal Administrativo.....	30/31
b Do Encarregado do Setor de Pessoal.....	32
c Do Encarregado do Setor de Contabilidade.....	33
d Do Encarregado do Setor de Finanças.....	34
e Do Encarregado do Setor de Matéria.....	35/36
f - Do Encarregado do Setor de Aprovisionamento.....	37
4 - Dos agentes Executores Indiretos	
a - Do Comandante de Subunidade.....	38/39
b - Dos Chefes de Serviços.....	40
c - Dos Oficiais em Geral.....	41
d - Do Oficial de Dia.....	42/43
e - Do Subtenente.....	44/ 45
f - Dos Encarregados de Depósitos de Oficinas ou de Material...46	
g - De Qualquer Pessoa Física.....	47
5 - Dos Auxiliares dos Agentes de Administração. 48/49	

TÍTULO IV

Dos Procedimentos Administrativos

Capítulo I Generalidades.....	50
Capítulo II Dos Bens Patrimoniais.....	51/55
Capítulo III Do Suprimento.....	56/65
Capítulo IV Do Recebimento e Exame.....	66/71
Capítulo V De Inclusão no Patrimônio.....	72/76
Capítulo VI Da Escrituração.....	76/80
Capítulo VII Da Distribuição às Frações da Unidade.....	87/84
Capítulo VIII Da Descarga.....	85/95
Capítulo IX Dos Recolhimentos.....	96/97
Capítulo X Da Alienação.....	98/100
Capítulo XI Da Movimentação.....	101/106

TÍTULO V

Das Responsabilidades

Capítulo I Dos Princípios Básicos.....	107/124
--	---------

Capítulo II Da Responsabilidade Funcional.....	126
Capítulo III - Da Responsabilidade Pessoal.....	126/131
Capítulo IV De Responsabilidade Coletiva.....	132/134
Capítulo V Da Passagem de Função.....	135/145
Capítulo VI Dos Prejuízos e Indenizações.....	146/150

TÍTULO VI

Prescrições Diversas

Capítulo I Da Delegação de Competência.....	151/152
Capítulo II Das Seções Comerciais e Centros Sociais.....	153
Capítulo III - Das Disposições Gerais.....	154/157

REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

TÍTULO I

Generalidades

CAPÍTULO I

Finalidade

Art. 1º O Regulamento de Administração do Exército (RAE) (R-3) tem por finalidade estabelecer os preceitos gerais para as atividades administrativas do Exército.

§ 1º Prescrições particulares relativas ao tratamento pormenorizado de questões atinentes a material, economia e finanças, pessoal e patrimônio, constituirão publicações específicas, complementares a este regulamento.

§ 2º As atividades administrativas em campanha obedecerão a manuais de campanha e a outras publicações especificamente elaboradas para tal fim.

§ 3º As publicações complementares, a que se referem os parágrafos anteriores, serão objeto de relacionamento permanentemente atualizado, através de publicações periódicas editadas pelo Ministério do Exército.

CAPÍTULO II

Conceitos básicos

Art. 2º Para efeitos deste regulamento são adotados, além dos que estão estabelecidos nos demais capítulos, os seguintes conceitos básicos:

1) Adiantamento: designação genérica para entrega de recursos financeiros a servidor, sempre precedida de empenho na dotação adequada à despesa a realizar, a qual não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, assim considerada conforme legislação específica do sistema de controle interno. Pode receber a denominação de suprimento de fundos ou outra qualquer que venha a substituí-la, de acordo com a evolução da legislação que regula a matéria;

2) Administração: prática de atos necessários à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, visando a alcançar os objetivos preestabelecidos pela organização;

3) Administração Direta: a exercida pelos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios;

4) Administração Federal: conjunto de órgãos através dos quais os Poderes da União exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar;

5) Administração do Exército: a que, orientada para a realização da atividade-fim do Exército, serve de instrumento para a ativação, a direção e o controle das Organizações Militares;

- 6) Administração Fundacional: a exercida pelas fundações públicas;
- 7) Administração Indireta: a exercida por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, tais como autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 8) Agente da Administração: todo agente que participa da administração do patrimônio público;
- 9) Atividades Administrativas: conjunto de operações que viabilizam a prática dos atos e fatos administrativos resultantes da ação dos agentes da administração, em todos os níveis considerados;
- 10) Ato Administrativo: providência de ordem geral, praticada por um agente visando à boa marcha da administração e da qual não decorre alteração no patrimônio (propostas de orçamentos, licitações, planos internos de trabalho, tomadas de contas, etc.);
- 11) Atribuições: faculdades inerentes a um cargo, dentro dos limites da legislação específica;
- 12) Cargo: posição de um agente especificada na estrutura organizacional de uma Organização Militar, com atribuições, deveres e responsabilidades definidas;
- 13) Comandante: designação genérica, equivalente a chefe, diretor ou outra denominação dada a militar que, investido de autoridade legal, for responsável pela administração, emprego, instrução e disciplina de uma Organização Militar;
- 14) Comissão: atribuição temporária de serviço a um agente, não catalogada na estrutura organizacional de uma Organização Militar;
- 15) Encargos: obrigações cometidas a um agente que, pela sua generalidade, peculiaridade, duração, vulto ou natureza, não são catalogadas nas estruturas organizacionais das OM ou em outros diplomas legais;
- 16) Fato Administrativo: providência praticada por um agente e da qual decorre alteração no patrimônio (aquisições ou vendas, recebimentos ou fornecimentos, cargas ou descargas, etc.);
- 17) Função: exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a um cargo;
- 18) Gestão: tempo de permanência do agente em um cargo; gerência ou administração de recursos (humanos, financeiros, materiais); ação do agente como administrador;
- 19) Órgão Gestor: órgão técnico normativo incumbido de superintender as atividades ligadas ao suprimento, à manutenção e ao controle específico de materiais de interesse do Exército, colocados sob sua gestão;
- 20) Órgão Provedor: órgão incumbido da execução das atividades de suprimento, manutenção e controle de materiais de interesse do Exército.
- 21) Patrimônio: conjunto de todos os bens, valores, direitos e obrigações vinculadas a uma organização e pecuniariamente mensuráveis.

CAPÍTULO III

Princípios fundamentais

Art. 3º A Administração do Exército é parte integrante da Administração Federal e a ela se subordina segundo normas legais.

Art. 4º Ministério do Exército administra os seus negócios e tem como atribuição principal a preparação do Exército para o cumprimento de sua destinação constitucional.

§ 1º Cabe ao Ministério do Exército propor a organização e providenciar o preparo e o emprego da Força Terrestre.

§ 2º O Ministro do Exército é responsável pelas atividades administrativas do Ministério do Exército.

Art. 5º As atividades administrativas do Ministério do Exército obedecerão aos mesmos princípios previstos em lei para a Administração Federal e, ainda, a outros princípios particulares necessários ao atendimento de suas peculiaridades.

Parágrafo único. Publicações específicas, editadas pelo Ministério do Exército, deverão proporcionar a permanente atualização e o perfeito entendimento de todos os princípios acima aludidos.

Art. 6º Sistemas específicos, integrados ou não a sistemas administrativos federais, deverão proporcionar os instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas do Ministério do Exército.

Parágrafo único. Legislação própria definirá os sistemas necessários às atividades administrativas do Ministério do Exército, os órgãos internos, responsáveis pelo funcionamento destes e suas possíveis vinculações a outros sistemas federais.

CAPÍTULO IV

Estrutura do Exército

Art. 7º O Ministério do Exército tem sua estrutura definida por legislação específica, compreendendo órgãos próprios e entidades vinculadas.

Art. 8º A estrutura e as atividades administrativas das entidades vinculadas (empresas, fundações, etc.) ao Ministério do Exército são regidas por legislação própria.

TÍTULO II

Das Organizações Militares e das Unidades Administrativas

CAPÍTULO I

Generalidades

Art. 9º Organização Militar (OM) é toda organização do Exército que possua denominação oficial e Quadro de Organização (QO) ao Quadro de Lotação de Pessoal Militar (QLPM), com respectivo Quadro de Distribuição de Efetivos (QDE).

Art. 10. A administração do Exército tem como elementos básicos e orgânicos as Unidades Administrativas (UA).

Art. 11. Unidade Administrativa é a Organização Militar estruturada para o exercício de administração própria, possuindo competência para gerir bens da União e de terceiros e à qual foi concedida autonomia ou semi-autonomia administrativa.

§ 1º UA autônoma é a que dispõe de organização e meios para exercer plena administração própria e tem competência para praticar todos os atos e fatos administrativos decorrentes da gestão de bens da União e de terceiros, bem como estudar, encaminhar, dar parecer e julgar direitos.

§ 2º UA semi-autônoma é a que fica vinculada a uma UA autônoma para fins administrativos específicos, tendo, porém, competência para exercer, de forma autônoma, determinadas atividades administrativas.

CAPÍTULO II

Criação, localização de sede, subordinação, organização, transformação e extinção de Organizações Militares

Art. 12. A criação, a localização de sede, a subordinação, a transformação, a extinção de OM de valor superior a unidade são processadas por ato presidencial, mediante proposta do Ministro do Exército.

Parágrafo único. Os mesmos atos relativos às OM de valor unidade ou inferior são da competência do Ministro do Exército.

Art. 13. O ato de organização de uma OM criada e demais atos complementares necessários à execução da decisão presidencial ou ministerial são baixados pelo Ministro do Exército, mediante proposta do Estado-Maior do Exército.

Art. 14. A criação, a organização, a alteração de localização de sede e a transformação de OM devem subordinar-se às normas administrativas em vigor, ao planejamento estratégico do Exército e à sistemática que assegure destino, em tempo oportuno, aos seus recursos humanos e materiais.

§ 1º O planejamento para a extinção de uma OM deve incluir, também, a previsão dos recursos necessários à movimentação de pessoal e ao transporte de materiais.

§ 2º Os documentos e os bens pertencentes a uma OM extinta devem ter tratados conforme normas e instruções próprias.

Art. 15. Instruções específicas dos órgãos competentes devem prever, como decorrência da criação, organização, alteração de localização de sede, transformação ou extinção de OM, as providências a serem implementadas pelos

órgãos executantes.

Art. 16. Os atos de criação e de organização de uma OM devem ser publicados no seu primeiro Boletim Interno; os de transformação, de alteração de localização de sede ou de extinção, no seu boletim de encerramento de atividades.

CAPÍTULO III

Concessão e cassação de autonomia administrativa

Art. 17. Compete ao Ministro do Exército ou ao chefe do órgão que receber delegação de competência, conceder ou cassar a autonomia administrativa das OM.

Art. 18. O ato de concessão indica se a OM tem autonomia ou semi-autonomia administrativa, citando, neste último caso, os setores em que poderá agir de forma autônoma.

Art. 19. O ato de concessão ou cassação de autonomia administrativa de uma OM deve ser publicado em seu Boletim Interno e divulgado, através de documento oficial, a todos os órgãos diretamente ligados às suas atividades.

Art. 20. Instruções específicas dos órgãos competentes devem estabelecer as condições de execução das medidas decorrentes do ato de concessão ou cassação de autonomia administrativa das UA.

TÍTULO III

Dos Agentes e Auxiliares da Administração e suas atribuições

CAPÍTULO I

Agentes da administração

Art. 21. Os agentes da administração da Unidade Administrativa são:

1 Agente Diretor

2 Agentes Executores Diretos:

- a) Fiscal Administrativo;
- b) Encarregado do Setor de Pessoal;
- c) Encarregado do Setor de Contabilidade (Contador);
- d) Encarregado do Setor de Finanças (Tesoureiro);
- e) Encarregado do Setor de Material Almoxarifado;
- f) Encarregado do Setor de Provisão (Aprovisionador)

3 Agentes Executores Indiretos:

- a) Comandante de Subunidade;
- b) Chefe de Serviços;
- c) Oficiais em Geral;
- d) Oficial de Dia;
- e) Subtenente;
- f) Encarregados de Depósitos, de Oficinas ou de Material;

g) Qualquer pessoa física a que se tenha atribuído competência para exercer atividade administrativa de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Auxiliares dos agentes da administração

Art. 22. Os auxiliares dos agentes da administração são previstos nos Quadros de Organização (QO), Quadro de Lotação do Pessoal Militar (QLPM), Quadro de Distribuição de Efetivos (QDE), Quadro de Lotação de Pessoal Civil (QLPC), e em outros quadros de distribuição de efetivos de cada Organização Militar, juntamente, com os que forem designados, a critério do comandante, para auxiliarem os agentes executores diretos e indiretos nas suas respectivas funções.

CAPÍTULO III

Atribuições

1 Do Agente Diretor

Art. 23. Ao comandante compete a condução de todas as atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

§ 1º No exercício da direção integral das atividades administrativas da Unidade Administrativa, a autoridade referida neste artigo denomina-se Agente Diretor (AD).

§ 2º Esta autoridade se intitulará Ordenador de Despesas (OD), quando na função específica da direção exclusiva das atividades de administração orçamentária e financeira, e, no que estiver fixado em legislação específica, na direção das atividades de administração patrimonial.

§ 3º A delegação de competência da função de Ordenador de Despesas será regulada por legislação específica.

Art. 24. O Agente Diretor tem nos agentes executores diretos e indiretos os elementos de execução de suas atribuições.

Art. 25. O Agente Diretor, como principal responsável pela administração da unidade, deve tomar todas as providências de caráter administrativo necessárias ao desempenho das atividades fim e meio da unidade, de acordo com a legislação em vigor, sendo responsável, portanto, pelos atos e fatos administrativos praticados na sua UA.

Art. 26. Na Unidade Administrativa comandada, dirigida ou chefiada por Oficial-General, a função de Agente Diretor, quando aquela autoridade julgar conveniente, poderá ser delegada, total ou parcialmente, a qualquer oficial superior mais antigo que os demais agentes da administração.

§ 1º Deverão ser publicados em boletim da UA o ato de delegação de competência e, quando parcialmente, as atribuições delegadas.

§ 2º A autoridade que delegar atribuições de Agente Diretor deverá exercer fiscalização sobre a atuação do seu delegado, de forma a certificar-se de que as suas diretrizes e os dispositivos regulamentares estão sendo cumpridos.

Art. 27. Além dos encargos indicados em outros regulamentos, instruções, normas ou ordens superiores, compete-lhe:

- 1) Supervisionar todas as atividades administrativas da UA;
- 2) assinar os documentos de natureza administrativa da sua competência, bem como autenticar aqueles de responsabilidade dos demais agentes da administração;
- 3) exercer fiscalização direta sobre a escrituração orçamentária, financeira e patrimonial da UA, a fim de mantê-la em ordem e em dia;
- 4) diligenciar para que não ocorram passagens de comando, direção ou chefia, inclusive a sua, ou de funções dos responsáveis por bens e valores da União, sem que estes se encontrem certos e toda a escrituração em ordem e em dia;
- 5) publicar em boletim, quando passar o comando, direção ou chefia de UA, que o patrimônio e os recursos financeiros estão certos e as respectivas escriturações, em ordem e em dia. ou em que estado ou situação se encontram;
- 6) certificar-se, dentro dos primeiros trinta dias de seu comando, direção ou chefia, do estado da escrituração orçamentária, financeira e patrimonial, das condições do imóvel e de suas instalações, do arquivo das plantas de arquitetura, estrutura e instalações; das escrituras do imóvel, dos contratos de aluguel, se for o caso, e do cumprimento do previsto no item anterior;
- 7) formalizar e assinar contratos, de acordo com a legislação própria, decorrentes das licitações realizadas ou das necessidades da UA;
- 8) determinar que as compras, obras, serviços; e alienações, sejam efetuadas com estrita observância da legislação pertinente;

9) manter em arquivo os prazos legais, à disposição dos Órgãos de Controle Interno, a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos ocorridos na UA;

10) determinar o ressarcimento dos prejuízos causados à Fazenda Nacional pelo responsável, conforme os preceitos deste regulamento e da legislação específica;

11) aplicar, se necessário, quando for o comandante, sanção disciplinar ao responsável por prejuízos à Fazenda Nacional, de acordo com a respectiva legislação;

12) determinar a abertura de sindicância, de inquérito, técnico, administrativo ou policial militar, conforme o caso, simples que se tornar necessário apurar responsabilidades dos agentes gestores de recursos financeiros ou de material, bem como, dos seus auxiliares e de outros responsáveis pela guarda, conservação e aplicação de bens e valores da União;

13) comunicar, de imediato, ao escalão superior e aos órgãos de fiscalização técnica previstos na legislação pertinente, a instauração de inquérito administrativo ou policial militar, para apurar ocorrências administrativas que causaram prejuízos à Fazenda Nacional;

14) determinar, com base no previsto e na forma da legislação em vigor, o afastamento do cargo ou impedimento do exercício da função do agente ou auxiliar que tornar-se incompatível com a função, por ter cometido ações prejudiciais aos interesses da Fazenda Nacional;

15) providenciar, de acordo com as instruções específicas, as informações relativas às atividades fim e meio da UA;

16) remeter aos escalões superiores, de acordo com instruções setoriais, os documentos que se refiram a pessoal, patrimônio (bens moveis e imóveis), finanças e mobilização;

17) remeter ao órgão de contabilidade analítica o rol dos responsáveis pela administração da UA, de acordo com as normas em vigor. Quando ocorrer substituição de OD, informar imediatamente ao Órgão Central de Controle Interno do Ministério do Exército e àquele anteriormente citado;

18) comunicar ao estabelecimento bancário em que a UA movimentar conta, a substituição do Encarregado do Setor Financeiro e do Ordenador de Despesas, segundo normas do estabelecimento bancário;

19) realizar a prestação de contas dos recursos geridos pela UA, de acordo e na forma da legislação específica;

20) cumprir as instruções pertinentes aos processos relativos aos prejuízos não ressarcidos por servidores militares e civis;

21) diligenciar para que não ocorra a invasão e a cessão, locação ou utilização em desacordo com a legislação em vigor, dos próprios nacionais.

2 - Do Ordenador de Despesas

Art. 28. Além dos encargos específicos atribuídos pelos órgãos de controle de área financeira, compete-lhe:

1) exercer as atribuições descritas no artigo anterior, que se referem exclusivamente às atividades de administração orçamentária e financeira;

2) exercer conforme estabelecido em legislação específica, atribuições relativas às atividades de administração patrimonial.

3 Dos Agentes Executores Diretos

Art. 29. Os agentes executores diretos são agentes de coordenação e controle, exercendo também funções de assessoramento do Agente Diretor, e contam com adjuntos, auxiliares e outros agentes, de acordo com os Quadros de Organização da OM.

a) Do Fiscal Administrativo

Art. 30. O Fiscal Administrativo é o agente executor direto, responsável pelo assessoramento do Agente Diretor nos assuntos de administração patrimonial e do Ordenador de Despesas na administração orçamentaria e, no que couber, nas administrações financeiras e patrimonial.

Art. 31. No cumprimento desses encargos, compete-lhe:

1) coadjuvar o Agente Diretor no planejamento, na coordenação e no controle administrativo da UA;

2) estudar e submeter à consideração do Agente Diretor para assinatura, todos os documentos que se refiram às suas atribuições;

3) proceder a permanente fiscalização dos registros contábeis, referentes à administração patrimonial, responsabilizando-se por sua conferência e exatidão;

4) zelar pela fiel execução das decisões do Agente Diretor;

5) diligenciar para que sejam dirimidas dúvidas e solucionadas questões dos demais agentes a ele subordinados;

6) informar ao Agente Diretor, de imediato, sobre irregularidade que constatar ou que chegar ao seu conhecimento, a fim de que sejam tomadas as providências julgadas necessárias, para evitar danos e/ou prejuízos à Fazenda Nacional;

7) diligenciar para que as despesas liquidadas sejam encaminhadas para pagamento;

8) zelar para que sejam procedidos os registros contábeis dos bens móveis e imóveis da UA, de acordo com os preceitos deste regulamento e das instruções que regulam o assunto;

9) coordenar a publicação, em Boletim Interno, do movimento geral de entrada e saída do material permanente e de consumo, para fins de alteração no patrimônio da UA;

10) responsabilizar-se pelo cumprimento das normas referentes ao controle das alterações patrimoniais, zelando pela exatidão dos valores decorrentes dos registros contábeis da UA;

11) zelar para que os recursos gerados ou recebidos na UA, como resultado da exploração econômica de bens móveis e/ou imóveis, por indenização e por motivos indicados em outras instruções, sejam, de imediato, recolhidas à conta bancária da UA, obedecidas as instruções sobre o assunto;

12) orientar e supervisionar o recebimento e o exame de material destinado a UA;

13) solicitar ao Agente Diretor, sempre que julgar necessário, a presença de técnicos ou peritos, para exame qualitativo de material especializado a ser recebido pela UA;

14) assistir, sempre que puder, ao fornecimento de material e a prestação de serviços à frações da unidade, diligenciado para a execução oportuna e de acordo com as tabelas em vigor;

15) providenciar para que as informações, que se refiram ao orçamento anual e patrimônio, sejam processadas e encaminhadas oportunamente aos escalões administrativos;

16) prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua competência;

17) prestar, por escrito, nas datas determinadas pelo Agente Diretor, informações sobre a situação dos registros contábeis dos bens patrimoniais e sobre o estado de conservação do material da UA;

18) estar sempre em condições de prestar informações, ao Agente Diretor, sobre a situação financeira da UA;

19) participar, quando determinado, das reuniões de prestação de contas e ficar em condições de apresentar as variações patrimoniais ocorridas;

20) ter sob sua coordenação a redação dos atos e fatos administrativos que devem ser publicados em boletim da OM.

b) Do Encarregado do Setor de Pessoal

Art. 32. O Encarregado do Setor de Pessoal é o principal assessor do comando na administração e direção do pessoal civil e militar da UA. Supervisiona a política de administração e assegura a execução dos procedimentos concernentes ao pessoal. É responsável pelos encargos relativos à coordenação e ao controle das atividades relacionadas com o pessoal, inclusive de remuneração de civis e militares.

c) Do Encarregado do Setor de Contabilidade

Art 33. O Encarregado do Setor de Contabilidade é o agente responsável pela orientação e execução dos registros contábeis analíticos dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira, de acordo com a legislação em vigor:

d) Do Encargo do Setor de Finanças

Art 34. O Encarregado do Setor de Finanças, como agente especializado, é o responsável pela execução das atividades contábeis e financeiras na UA, de acordo com os preceitos deste regulamento e na forma das instruções

específicas em vigor. Compete-lhe:

- 1) dirigir os trabalhos de contabilidade e escrituração dos recursos, executando-os e fazendo seus auxiliares executá-los de acordo com a legislação vigente e os modelos previstos nas instruções específicas;
- 2) efetuar aos comandantes de subunidade, quando for o caso, o pagamento dos vencimentos das praças que recebem na subunidade;
- 3) efetuar todos os pagamentos regulares determinados pelo Ordenador de Despesas, utilizando a rede bancaria, de acordo com os regulamentos e instruções específicas;
- 4) efetuar, conforme determinado pelo Ordenador de Despesas, adiantamentos necessários à realização de despesas;
- 5) arrecadar as rendas da UA e as receitas da União, de acordo com a legislação vigente;
- 6) participar o Fiscal Administrativo, conforme lhe for solicitado, a situação financeira da UA;
- 7) apresentar ao Fiscal Administrativo, com a periodicidade determinada pelo Sistema de Controle Interno, a relação do material permanente e de consumo pago pela UA, no período considerado;
- 8) manter em ordem e em dia a escrituração do setor de Finanças, providenciando para sanar em tempo as alterações porventura encontradas;
- 9) organizar as prestações de contas da UA, de acordo com a legislação específica em vigor;
- 10) cumprir as instruções específicas sobre o encerramento do exercício financeiro;
- 11) providenciar o recolhimento ao Fundo do Exército das importâncias que lhe são devidas;
- 12) cumprir as normas vigentes relativas às importâncias de terceiros e às não pertencentes à UA;
- 13) estar em condições de apresentar a qualquer momento a exata situação financeira da UA;
- 14) prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua inteira competência.

Parágrafo único Nas UA, em que houver Setor de Contabilidade, as atribuições do Encarregado do Setor de Finanças sofrerão as restrições impostas pelos regulamentos e instruções das referidas unidades.

e) Do Encarregado do Setor de Material

Art. 35. O Encarregado do Setor de Material e o responsável pela execução das atividades de aquisição, alienação de material e de contratação de obras e serviços da UA, bem como pela administração do material, a seu cargo, segundo a legislação em vigor.

Compete-lhe:

- 1) a gestão e contabilidade do material a seu cargo, mantendo em ordem e em dia a respectiva escrituração, de acordo com a legislação e modelos em vigor;
- 2) efetuar as compras ou mandar realizar os consertos ou reparações no material, determinadas pelo OD, certificando-se sempre, por visitas assíduas às oficinas, se tudo é feito convenientemente e de acordo com as prescrições previamente estabelecidas;
- 3) fazer pedidos de aquisição de material ou de prestação de serviços, submetendo-os ao Fiscal Administrativo;
- 4) participar ao Fiscal Administrativo, com a periodicidade determinada pelo Sistema de Controle Interno, o movimento de entrada e saída de material dos depósitos, sob sua responsabilidade;
- 5) confeccionar a documentação que autoriza a despesa e apresenta-la ao Setor de Finanças para as devidas contabilizações, se for o caso;
- 6) examinar os documentos relativos às despesas realizadas pela UA, processá-los para fins de pagamento e entregá-los ao Setor de Finanças;
- 7) receber do Setor de Finanças os adiantamentos para realização de despesas de caráter urgente ou de pronto pagamento, relacionando-as para posterior prestação de contas, conforme legislação específica;

8) distribuir às frações e dependências da UA o material mandado fornecer mediante ordem em boletim ou pedido regulamentar, após o mesmo ter sido submetido ao Fiscal Administrativo;

9) marcar com etiquetas, em que figure o valor unitário, os móveis a serem distribuídos pelo Setor de Material as frações da UA;

10) receber, passando recibo nos documentos que lhe forem apresentados, o material destinado à unidade, cuja entrega lhe seja feita diretamente pelos Órgãos Provedores, assumindo, individualmente, toda responsabilidade, quer sob o ponto de vista quantitativo, quer sob o aspecto qualitativo, ressalvado neste último caso, o previsto no § 2º do art. 66;

11) possuir uma relação de todo o material distribuído sem responsável direto e permanente, com designação dos lugares em que esse material se encontre, como por exemplo: o Corpo da Guarda;

12) dirigir o acondicionamento do material que deva ser remetido a qualquer fração da unidade ou a outro destino, remetendo uma guia dentro do próprio volume e outra com o ofício de remessa;

13) ter a seu cargo e sob sua direção as oficinas orgânicas da UA, salvo quando se tratar de estabelecimentos ou unidades especiais que possuam encarregados próprios. Nas UA de movimento vultoso, o Agente Diretor poderá designar outro oficial para dirigir as oficinas, passando esse a ter atribuições de encarregado; neste caso, devera cumprir o previsto no inciso 14 deste artigo;

14) organizar, mensalmente, a documentação referente aos serviços executados nas oficinas da UA, especificando a matéria-prima consumida em cada tarefa, tudo de acordo com as NGA da unidade;

Art. 36. Aos gestores de quaisquer depósitos vinculados à administração do Exército cabem as atribuições do Encarregado do Setor de Material, no que lhes for aplicável.

f) Do Encarregado do Setor de Aprovisionamento

Art. 37. O Encarregado do Setor de Aprovisionamento é o responsável pela execução das atividades de aquisição, alienação de material e de contratação de serviços do setor, bem como pela administração de todo o material sob sua responsabilidade. Compete-lhe:

1) dirigir os trabalhos do Rancho da Unidade, de acordo com os preceitos regulamentares, executando ou fazendo executar a escrituração respectiva;

2) receber, guardar, conservar nas melhores condições e distribuir os víveres e a forragem de conformidade com as tabelas em vigor;

3) receber todo o material do rancho e zelar pela sua guarda e conservação;

4) fiscalizar os serviços de rancho e zelar pela disciplina e higiene do pessoal das cozinhas, copas e refeitórios;

5) manter em ordem e em dia a escrituração que lhe é afeta;

6) submeter ao Fiscal Administrativo, para verificação ou conferência e conseqüente aposição do visto ou conferido conforme o caso, os documentos organizados no Setor de Aprovisionamento;

7) proceder, na forma de instruções específicas, ao controle dos víveres e da forragem existentes nos depósitos;

8) elaborar os documentos de responsabilidade do Setor de Aprovisionamento, previstos em legislação específica;

9) examinar, fazendo pesar, medir ou contar os víveres e a forragem, fornecidos pelos órgãos de Subsistência e, quando for o caso, os adquiridos pela UA;

10) cumprir e fazer cumprir, quando for o caso, as instruções específicas no tocante às aquisições e ao pagamento dos víveres e forragem adquiridos pela UA;

11) prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua inteira competência;

12) assistir às refeições, durante o expediente, salvo motivo de força maior.

4 Dos Agentes Executores Indiretos

a) Do Comandante de Subunidade

Art. 38. O comandante de subunidade é o agente executor das atividades administrativas desse setor e responsável por tanto, por todos os atos e fatos administrativos que resultarem de sua ação

Art. 39. No cumprimento dessas atribuições, além do que for previsto em outros regulamentos, instruções e normas, compete-lhe o seguinte:

- 1) zelar para que a escrituração o arquivo da documentação e a remessa de informações administrativas sejam mantidos em ordem e em dia;
- 2) prestar ao escalão superior informações sobre as iniciativas administrativas realizadas no âmbito da subunidade;
- 3) encaminhar, ao Setor de Pessoal, os dados de cadastro individual e os respectivos documentos comprovantes, quando for o caso, do pessoal civil ou militar e respectivos dependentes, para publicação e outras providências;
- 4) receber, quando previsto por instruções específicas, o numerário destinado ao pagamento de vencimento do efetivo variável; da subunidade, realizando e comprovando o respectivo pagamento;
- 5) realizar, quando determinado ou sempre que julgar conveniente, revistas de mostras, confrontando a existência do material com a escrituração e participando o resultado ao Fiscal Administrativo;
- 6) providenciar para que não ocorra passagem de função de responsável por bens da subunidade, sem que estes se encontrem certos e todos os registros contábeis em ordem e em dia;
- 7) determinar aos detentores de bens patrimoniais, quando tiver que passar, em caráter definitivo, o comando da subunidade, que participem, por escrito, se o patrimônio sob sua responsabilidade esta certo e a escrituração em ordem e em dia ou em que estado se encontram;
- 8) assinar ou visar a documentação, que tenha origem na subunidade, relativa à remuneração do pessoal bem como a víveres e forragem;
- 9) designar os auxiliares necessários a execução ou processamento dos registros contábeis da subunidade;
- 10) impedir que qualquer material pertencente ao patrimônio da subunidade seja retirado do seu âmbito, salvo no caso de instrução;
- 11) prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 12) participar, ao transmitir o comando, através de parte ao Fiscal Administrativo, o estado em que se encontram a escrituração e o patrimônio da subunidade;
- 13) apresentar ao seu substituto o expediente citado no item anterior e as partes dos detentores de material, que serviram de base à elaboração daquele documento;
- 14) apor o seu ciente, quando assumir o comando, na parte de seu antecessor, participando ao Fiscal Administrativo as observações que julgar necessárias.

b) Dos Chefes de Serviços

Art. 40. Os Chefes de Serviços são os agentes executores das atividades de Saúde, de Veterinária e outras especiais, bem como são responsáveis pela administração dos respectivos setores, segundo o estabelecido na legislação pertinente.

c) Dos Oficiais em Geral

Art. 41. Os oficiais em geral, além dos seus encargos funcionais, podem ser designados para integrar grupos de trabalhos, comissões, representações e outras missões na área da administração, que sejam compatíveis com a sua habilitação e posição hierárquica.

Parágrafo único. Compete-lhes, também, como agentes executores indiretos, levar ao conhecimento do comando a que estiverem diretamente subordinados, as ocorrências ou irregularidades administrativas que constatarem ou tiverem conhecimento.

d) Do Oficial de Dia

Art. 42. O Oficial de Dia, como representante do comando, direção ou chefia, tomará conhecimento, fora das horas de expediente ou mesmo durante este, quando for o caso, de todas as ocorrências que possam redundar em fatos administrativos, competindo-lhe:

1) exercer vigilância sobre os locais onde existam recursos financeiros e materiais da UA, na conformidade das Normas Gerais de Ação (NGA) e ordens de serviço em vigor;

2) comunicar ao subcomandante ou autoridade correspondente, em parte especial, as ocorrências de natureza administrativa, fazendo as sindicâncias imediatas que essas ocorrências exigirem no interesse da Fazenda Nacional, salvo se estiver presente o oficial a que caiba a iniciativa da providência, na forma deste regulamento ou dos regulamentos e instruções especiais;

3) determinar que o Sargento Adjunto organize e assine os vales de ração suplementares, apondo-lhe o seu visto e fazer constar da parte diária o número de rações e os nomes dos arraçoados;

4) ser o responsável direto pela saída de animais e viaturas, fora das horas de expediente, sem prévia autorização do Fiscal Administrativo;

5) não permitir a saída de veículos ou animais da unidade, senso em objeto de serviço, salvo razão imperiosa e plenamente justificada na respectiva parte diária.

Art. 43. Não cabe ao Oficial de Dia, durante a sua presença no rancho, por ocasião das refeições, senão a manutenção da ordem entre os arranchados; se, porém, o Encarregado do Setor de Aproveitamento estiver ausente, compete-lhe ordenar as providências referentes às justas ponderações das praças quanto à quantidade da ração; a qualidade desta é da competência do Fiscal Administrativo e dos técnicos (Médico, Veterinário e Encarregado do Setor de Aproveitamento).

§ 1º Nas refeições realizadas fora das horas de expediente, cabe-lhe tomar, por iniciativa própria, todas as providências que as anormalidades surgidas no rancho exigirem, sendo responsável pelos fatos administrativos que, porventura, resultem das suas decisões.

§ 2º O disposto no parágrafo precedente não se aplicará quando a unidade estiver de prontidão ou quando, por qualquer motivo, se ache presente qualquer oficial que deva tomar conhecimento do fato e agir de acordo com as suas atribuições normais.

e) Do Subtenente

Art. 44. As funções normais de Subtenente são as de auxiliar da administração e detentor direto de cargo da subunidade. Como tal, compete-lhe:

1) estar em dia com a legislação e ordens referentes ao material distribuído as subunidades, a fim de que possa manter a contabilidade e escrituração respectivas dentro das normas em vigor;

2) cuidar, assiduamente, de todo o serviço relativo aos provimentos de material para a sua subunidade, na medida das necessidades;

3) fazer os pedidos de fardamento e de material, apresentando-os ao Encarregado do Setor de Material da UA, depois de revestidos de todas as formalidades legais;

4) zelar pelas boas condições de todo o material da subunidade, agindo de acordo com as disposições deste regulamento sobre reparação ou substituição do que estiver estragado ou tenha sido extraviado, e certificar-se, contentemente, se os serviços de limpeza e conservação do material obedecem às prescrições regulamentares respectivas;

5) participar ao comandante da subunidade, logo que se verifique, a avaria ou a falta de qualquer artigo sob sua responsabilidade, prestando-lhe os necessários esclarecimentos e indicando os responsáveis, se for o caso;

6) fazer limpar e arrumar convenientemente a Arrecadação, empregando neste trabalho os seus auxiliares, que devem ser de sua inteira confiança, ou pedindo ao seu comandante de subunidade, quando julgar necessário, pessoal, também, de sua confiança, providenciando para que tudo se conserve na melhor ordem possível, de modo a evitar deterioração de material e facilitar as conferências;

7) propor ao seu comandante de subunidade tudo quanto julgar conveniente à melhoria das condições materiais da mesma, embora importe em aquisição, conservação, transferência, carga ou descarga de material. O comandante da subunidade, submeterá o caso ao Fiscal Administrativo, quando não puder resolvê-lo;

8) manter em ordem e em dia a escrituração da subunidade, referente a finanças e material;

9) mandar fazer e assinar o inventário das praças que baixarem à enfermaria ou ao hospital, fornecendo para isso os dados necessários, e providenciar sobre o recolhimento dos artigos distribuídos às mesmas e que não forem levados, os quais ficarão na Arrecadação até o dia da alta, verificando, por ocasião do recolhimento, se as peças de fardamento

constantes do inventário e as recolhidas, bem como os artigos arrecadados, conferem com as quantidades que se achavam distribuídas aos baixados, para os efeitos do inciso 5 deste artigo;

- 10) providenciar sobre as reparações do material que o comandante da subunidade ordenar;
- 11) passar recibo de todos os artigos recebidos do Almojarifado da Unidade ou de qualquer material que lhe for apresentado de ordem superior;
- 12) distribuir, mediante recibo, os artigos mandados fornecer às frações da subunidade ou a quaisquer dependências da mesma;
- 13) acompanhar o comandante da subunidade nas revistas de efetivos e mostra, prestando-lhe todas as informações determinadas Acompanhar, também, todas as comissões de inventário de sua subunidade para prestar esclarecimentos;
- 14) instruir os sargentos e cabos da subunidade nos assuntos concernentes ao controle do material;
- 15) providenciar, com a devida antecedência, junto ao Oficial de Dia e ao Encarregado do Setor de Aproveitamento, sobre a alimentação do pessoal (oficiais e praças) e dos animais da subunidade, quando esta tiver de fazer exercícios em lugar distante do quartel e não puder regressar à hora das refeições, cabendo-lhe a direção do transporte da alimentação preparada ou dos víveres, quando for o caso. Essas providências serão tomadas, também, pelo subtenente, tanto em manobras como em campanha, e bem assim sempre que a subunidade tomar parte em formaturas externas, agindo, em qualquer destes casos, de acordo com as instruções e ordens recebidas do seu comandante de subunidade ou do Fiscal Administrativo;
- 16) assinar os vales de rações das praças arranchadas e de forrageamento dos animais, os quais serão organizados pelo Sargenteante, e entregá-los ao Encarregado do Setor de Aproveitamento, diariamente, depois de visados pelo comandante da subunidade;
- 17) organizar e ter a seu cargo a grade numérica de etapas;
- 18) fornecer, a quem de direito, todas as informações necessárias ao pagamento do pessoal da subunidade;
- 19) organizar as partes de pagamento, as relações das importâncias que devam ser recolhidas ao Setor de Finanças da Unidade, com discriminação dos destinos ou donos respectivos, bem como os documentos necessários à justificação das importâncias recebidas pelo comandante da subunidade. Esses documentos serão assinados pelo comandante da subunidade e conferidos pelo Fiscal Administrativo. A parte de pagamento conterà todos os esclarecimentos referentes aos destinos dados às importâncias recebidas do Encarregado do Setor de Finanças, sendo publicada em boletim da unidade;
- 20) ser o responsável direto pelo fiel cumprimento da proibição constante do inciso 10 do art. 39 deste regulamento;
- 21) recolher, logo no momento em que se completam as 24 horas de ausência das praças que residam no quartel, toda roupa de cama, fardamento e outros objetos deixados pelas mesmas. Se os pertences estiverem em armários fechados, estes deverão ser lacrados pelo Subtenente, na presença do Sargento e do Cabo de Dia. O papel utilizado para vedar será datado e assinado pelos dois primeiros, ficando o Cabo de Dia responsável pela sua inviolabilidade até o comparecimento da comissão inventariante;
- 22) prestar informações sobre assuntos administrativos de sua inteira competência;
- 23) passar a carga da subunidade ao seu substituto, conferindo todo o material que estiver sob sua guarda direta e as relações do que estiver distribuído às diversas frações, por ordem do comandante da subunidade. Após a conferência, o substituto participará o recebimento da carga, mencionando seu valor total e todas as alterações verificadas. A Parte deverá conter o De acordo do substituído e nela serão mencionadas todas as Partes dadas pelo detentor da carga sobre alterações com o material e ainda não solucionadas;

Art. 45. Quando a subunidade incorporada se destacar para local onde fique sem poder ligar-se, diariamente, com a sede da UA a que pertence, o Subtenente terá atribuições análogas às do Encarregado do Setor de Material e do Encarregado do Setor de Aproveitamento, desde que não seja posto um oficial à disposição da Subunidade para o desempenho dessas atribuições.

f) Dos Encarregados de Depósitos, de Oficinas ou de Material

Art. 46. O Encarregado de Depósito ou de Oficina é o responsável pela execução da escrituração de controle, pela guarda dos artigos estocados, pela manutenção dos equipamentos, bem como pela administração das atividades do respectivo setor. O Encarregado do Material é o auxiliar do comandante ou chefe na administração e responsável direto pelos bens móveis da subunidade ou do setor.

g) De Qualquer Pessoa Física

Art. 47. A pessoa física a que se tenha atribuído competência para exercer qualquer atividade administrativa, de acordo com a legislação em vigor, é um agente executor. Nesta condição é responsável pelos atos e fatos administrativos resultantes de sua ação ou omissão.

5 Dos Auxiliares dos Agentes da Administração

Art. 48. Os auxiliares dos agentes da administração participam da responsabilidade correspondente às atribuições que lhes foram cometidas pelas autoridades competentes.

Art. 49. Além de outras atribuições que lhes forem consignadas, compete-lhes:

- 1) conhecer as atribuições que este regulamento, instruções ou normas em vigor conferem aos cargos que estão sendo exercidos pelos seus chefes imediatos, a fim de que possam secundá-los;
- 2) observar as instruções ou normas peculiares aos serviços de que estejam encarregados;
- 3) passar recibo, quando autorizados, dos materiais, documentos, recursos ou valores que lhes forem entregues para conveniente destino;
- 4) seguir a orientação de seus chefes diretos, zelando para que a escrituração, o arquivo da documentação e demais atribuições sejam mantidos em ordem e em dia;
- 5) cumprir as normas internas de serviço que consolidam as suas atribuições.

TÍTULO IV

Dos Procedimentos Administrativos

CAPÍTULO I

Generalidades

Art. 50. Os procedimentos administrativos relativos aos créditos, recursos financeiros, aquisições, despesas, licitações, contratos e contabilidade patrimonial (registros contábeis), são tratados no Manual da Despesa da União e outros documentos específicos emitidos pelo Órgão Central de Controle Interno do Ministério do Exército.

CAPÍTULO II

Dos bens patrimoniais

Art. 51. Todos os bens patrimoniais sob gestão de qualquer OM do Ministério do Exército pertencem à União.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais adquiridos por força de convênios podem constituir exceção ao disposto no presente artigo, desde que de tais convênios constem cláusulas específicas regulando a propriedade desses bens.

Art. 52. Os bens patrimoniais da União classificam-se em:

- 1) Bens imóveis- o solo com a superfície e tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao mesmo, de modo que não se possa retirar sem destruição, modificação ou dano;
- 2) Bens móveis-os que podem ter movimento ou que podem ser removidos por força alheia.

Art. 53. Os bens móveis, para os efeitos deste regulamento, compreendem as seguintes categorias:

- 1) material permanente e todo artigo, equipamento ou conjunto operacional ou administrativo, que tem durabilidade prevista superior a 2 (dois) anos e que em razão de seu uso não perde sua identidade física, nem se incorpora a outro bem;
- 2) material de consumo é todo item, peça, artigo ou gênero alimentício, que se destina à aplicação, transformação, utilização ou emprego imediato e, quando utilizado, perde suas características individuais e isoladas e que, quando em depósito ou almoxarifado, deve ser escriturado.

Parágrafo único. Cabe aos Órgãos Gestores, relacionar o material permanente de sua gestão, identificando-o pelo seu Número de Estoque do Exército (INEE).

Art. 54. As providências para a manutenção dos bens patrimoniais, sejam móveis ou imóveis, são da responsabilidade da Unidade Administrativa que mantém sua guarda, obedecidas as prescrições contidas nos regulamentos e normas pertinentes.

Art. 55. A variação patrimonial é decorrente da inclusão em carga, descarga, relacionamento ou desrelacionamento de bens patrimoniais da UA.

CAPÍTULO III

Do suprimento

Art. 56. Dá-se a denominação de suprimento a todos os recursos materiais necessários à vida de uma OM. Entende-se, também, como suprimento, o ato ou efeito, de fornecer tais recursos.

Art. 57. O suprimento de material, pelos Órgãos Provedores, pode ser automático ou eventual.

§ 1º O suprimento automático é realizado através do planejamento, tendo por base legislação específica, não sendo necessário elaborar pedido.

§ 2º O suprimento eventual destina-se a atender necessidade não prevista de emergência ou ocasional.

Art. 58. As guias de fornecimento ou de remessa serão elaboradas, distintamente, para material permanente e de consumo.

Parágrafo único. A guia de fornecimento ou de remessa além de outros dados informativos julgados necessários pelos Órgãos Gestores, deverá conter:

- 1) descrição padronizada do material;
- 2) quantidade;
- 3) unidade de medida;
- 4) preços (unitário e total);
- 5) valor total da guia.

Art. 59. O item de suprimento deve ter especificação técnica compatível com o seu emprego e ser catalogado e gerido de modo a possibilitar o controle e o suprimento automático.

Art. 60. O controle do suprimento destinado às necessidades de mobilização será regulado em instruções específicas.

Art. 61. Os artigos de alto custo, os altamente técnicos, os que apresentam periculosidade no manuseio, os escassos no mercado interno ou externo (material crítico) e os que exigem medidas especiais para sua obtenção, produção, industrialização e comércio (material estratégico), terão sua distribuição controlada pelo Órgão Gestor responsável pelo suprimento.

§ 1º O material de que trata o presente artigo ficará sob controle dos respectivos Órgãos Gestores, de acordo com instruções especiais a respeito.

§ 2º A classificação de um artigo como controlado poderá ser temporário e obedecer a conjuntura do momento; por essa razão, as relações de artigos controlados deverão ser mantidas atualizadas.

§ 3º Quando uma UA adquirir, com seus próprios recursos, material classificado como controlado deverá comunicar tal fato ao respectivo Órgão Gestor.

Art. 62. Os itens de suprimento que, no interesse da defesa e do desenvolvimento nacionais, devem ser submetidos à fiscalização e controle permanentes do Ministério do Exército (produtos controlados), serão objeto de regulamento específico.

Art. 63 Nível de suprimento é a quantidade de material que deve ser mantida em estoque em determinado Órgão Provedor ou na OM.

§ 1º O nível de suprimento, pode ser: operacional, mínimo e máximo.

§ 2º Nível operacional é a quantidade autorizada, como estoque normal de trabalho, entre recebimentos sucessivos de suprimento.

§ 3º Nível mínimo é quantidade mínima de determinado suprimento a ser mantida em estoque; constitui reserva de suprimento para atender as necessidades em qualquer caso de interrupção ocasional do fluxo de fornecimento.

§ 4º Nível máximo é a soma das quantidades que se referem aos níveis mínimo e operacional e que, normalmente, não deverá ser excedido.

Art. 64. Os níveis mínimo e operacional serão regulados através de instruções do Órgão Gestor do suprimento.

Art. 65. Os Órgãos Gestores expedirão instruções regulando as normas e procedimentos de controle.

CAPÍTULO IV

Do recebimento e exame

Art. 66. O material que der entrada na UA, será recebido e examinado:

1) individualmente, pelo Encarregado do Setor de Material ou qualquer agente executor designado pelo Agente Diretor, com a supervisão do Fiscal Administrativo;

2) por comissão nomeada para esse fim.

§ 1º A comissão de Recebimento e Exame será constituída por três oficiais. O Encarregado do Setor de Material e o provável detentor direto do material em causa deverão, em princípio, integrar a comissão. Poderão assessorá-la especialistas ou técnicos, civis ou militares, julgados necessários.

§ 2º Será nomeada comissão nos casos previstos pelos regulamentos e instruções especiais ou, na sua falta, a critério do Agente Diretor, considerando o alto custo do material ou sua complexidade técnica.

§ 3º A comissão ou o agente executor encarregado do recebimento e exame terá o prazo de 8 (oito) dias para apresentar ao Fiscal Administrativo o termo ou parte de recebimento podendo esse prazo ser prorrogado pelo Agente Diretor, mediante solicitação fundamentada.

§ 4º Nos casos de comissão, a designação poderá ser feita para cada recebimento específico ou poderá haver comissão para os recebimentos num período determinado, nunca superior a 90 (noventa) dias, de conformidade com os NGA da UA.

Art. 67. Todo e qualquer material destinado à UA deverá ser entregue nos almoxarifados, depósitos ou salas de entrada, acompanhados, conforme o caso, da nota fiscal ou documento equivalente, guia de remessa ou de fornecimento, cabendo aos encarregados dessas dependências participar essa entrega, de imediato, ao Fiscal Administrativo, para os efeitos do art. 66.

§ 1º Quando houver conveniência para a UA, o recebimento e exame de material poderá ser feito no próprio local de procedência, sendo feita a participação imediata ao Fiscal Administrativo.

§ 2º Quando a entrega for parcelada, uma via ou cópia da nota fiscal ou documento equivalente ficará anexada a uma via do documento que autorizou a despesa, para efeito de conferência do material de cada partida e conferência final, após a conclusão da entrega.

§ 3º O recebimento do material será participado por escrito pelo agente executor que o recebeu individualmente, ou pelo presidente da comissão, ressalvado o caso previsto no art. 71. As partes, informadas pelo Fiscal Administrativo serão levadas a despacho do Agente Diretor para inclusão em carga ou registro do material.

§ 4º A parte de que trata o parágrafo anterior, fará referência à guia de remessa, nota fiscal ou documento equivalente (nº, data, origem, etc) que será anexado à mesma, não sendo necessária a transcrição de seu conteúdo.

Art. 68. Se o material tiver que ser submetido a exame de laboratório ou a qualquer experiência, os responsáveis pelo recebimento tomarão as providências necessárias dentro dos prazos estabelecidos nos regulamentos ou instruções especiais dos Órgãos Gestores.

§ 1º Quando a UA não possuir laboratórios, os responsáveis pelo recebimento tomarão as providências para que, mediante solicitação do Agente Diretor, o exame seja feito na OM mais próxima que dispuser de recursos para tal.

§ 2º Os autores dos exames de laboratório apresentarão seus pareceres visados pelo respectivo chefe, também nos prazos de que trata este artigo.

§ 3º Das experiências serão também apresentados relatórios conclusivos pelos agentes que as tiverem feito.

§ 4º O material será marcado com as iniciais do estabelecimento ou Órgão Provedor e data de entrega.

§ 5º O material que traz numeração seriada do fabricante só será marcado se os responsáveis pelo recebimento julgarem conveniente.

Art. 69. Quando se tratar de material fornecido pelos Órgãos Provedores e não for encontrada qualquer irregularidade, os elementos que procederem ao recebimento e exame do material consignarão tal fato em recibo passado nas respectivas guias de remessa.

§ 1º No caso do inciso 1 do art. 66, o recibo do agente executor será visado pelo Fiscal Administrativo.

§ 2º As guias de remessa, quitadas, tomarão os seguintes destinos:

- 1) uma via acompanhará a Parte de Recebimento (art. 67, § 4º);
- 2) uma via será remetida ao órgão que forneceu o material.

§ 3º As folhas do boletim que publicar a ordem para inclusão em carga ou registro nos respectivos fichários, devidamente visadas pelo Fiscal Administrativo, serão remetidas às demais partes interessadas, de acordo com as normas dos respectivos Órgãos Gestores.

Art. 70. Quando for encontrada qualquer irregularidade no recebimento do material adquirido pela UA ou fornecido pelos Órgãos Provedores, o Fiscal Administrativo e o agente executor ou os membros da comissão, previstos respectivamente nos incisos 1 e 2 do art. 66, lavrarão um Termo de Recebimento e Exame.

§ 1º Caso se trate de material adquirido, os termos serão apresentados ao Agente Diretor, para as providências cabíveis.

§ 2º Quando se tratar de material fornecido pelos Órgãos Provedores, os termos serão confeccionados em número de vias suficientes para tomar os seguintes destinos:

- 1) uma via para a Fiscalização Administrativa da UA;
- 2) uma via para o órgão que forneceu o material;
- 3) as demais às partes interessadas segundo normas dos respectivos Órgãos Gestores.

§ 3º Os termos mencionarão apenas as irregularidades encontradas e os artigos rejeitados, com declaração dos motivos da rejeição.

§ 4º As guias de remessa tomarão o destino previsto nos itens 1 e 2 do § 2º deste artigo e nelas serão feitas referências às alterações detalhadas nos Termos de Recebimento e Exame.

§ 5º Caso haja inclusão em carga ou registro de material, proceder-se-á na conformidade do § 3º do artigo anterior.

Art. 71. Toda vez que houver divergência no recebimento e exame dos artigos, no que se referir ao estado, à qualidade ou a qualquer outro aspecto dos mesmos, será ela levada imediatamente ao conhecimento do Agente Diretor, que decidirá como julgar mais acertado, desde que não se trate de fato cuja decisão julgue escapar à sua competência. Neste caso, o Agente Diretor tomará as providências correlatas junto às autoridades competentes.

§ 1º Se a má qualidade dos artigos ou qualquer falha no modo de considerá-los só vier a ser constatada posteriormente, quer pelos órgãos fiscais, quer pelos encarregados de aplica-los, a responsabilidade caberá:

- 1) aos membros da comissão que os tenham recebido e examinado, se não divergiram; ou ao Agente Diretor, se tiver decidido, em definitivo, dela compartilhado o membro ou membros, que porventura, tiverem colaborado na sua decisão;
- 2) ao Fiscal Administrativo e ao agente executor, nos casos previstos no inciso 1 do art. 66 ou ao Agente Diretor, quando tiver solucionado em definitivo qualquer divergência surgida, dela compartilhando o agente cujo ponto de vista houver sido esposado por ele;
- 3) aos especialistas ou técnicos, quanto à qualidade, funcionamento, etc., se tiverem dado parecer favorável à aceitação dos artigos.

§ 2º Se os especialistas ou técnicos opinarem pela não aceitação de qualquer artigo, nenhuma responsabilidade lhes caberá se este for aceito.

§ 3º O técnico ou especialista, quando Oficial, deve ser mais moderno que o Presidente da Comissão ou o Fiscal Administrativo. Se isso não for possível, o parecer será entregue diretamente por aquele ao Agente Diretor.

CAPÍTULO V

Da inclusão no patrimônio

Art. 72. As inclusões no patrimônio de uma UA decorrem de:

- 1) aquisições diretas de bens móveis e imóveis;
- 2) recebimento de material fornecido pelos Órgãos Provedores;
- 3) transferência de material de outra UA;
- 4) doações, etc.

§ 1º A classificação dos bens adquiridos como bens móveis ou bens imóveis será definida pela discriminação orçamentária vigente.

§ 2º Serão ainda incluídos no patrimônio da UA os materiais fabricados, recuperados ou encontrados em excesso nas conferências.

Art. 73. A inclusão em carga do material permanente e a escrituração do material de consumo deverão ser feitas com preço unitário e todas as especificações que permitam a sua fácil identificação, obedecida a nomenclatura regulamentar existente.

§ 1º O material pertinente será incluído em carga com o valor do documento que deu origem, expresso em moeda nacional e referido à época de sua aquisição, citando-se mês e ano.

§ 2º Os bens encontrados em excesso serão incluídos no patrimônio, tendo por base o preço corrente no comércio, citando-se mês e ano da fixação de preço.

§ 3º Quando não existir artigo correspondente no comércio, as inclusões serão procedidas após a fixação dos preços por comissão nomeada para esse fim, inclusive para os artigos cujos valores não constem de documento hábil.

§ 4º Outras situações serão reguladas por instruções específicas.

Art. 74. Os bens imóveis serão incorporados ao patrimônio da UA, com base no valor expresso na escritura ou em outro documento apropriado, acrescido, quando for o caso, do valor das benfeitorias.

Art. 75. A ordem para inclusão em carga do material permanente ou para escrituração do material de consumo será exarada pelo Agente Diretor nos termos apresentados pelas comissões ou nas Partes dadas pelos agentes que receberem o material; essa ordem será publicada em Boletim Interno da OM.

§ 1º Da publicação no Boletim Interno deverão constar:

- 1) número e data do Termo ou Parte;
- 2) número do documento que autorizou a despesa; quando for o caso;
- 3) origem do material (nome e endereço do Órgão Provedor ou do fornecedor);
- 4) quantidade e nomenclatura do material (ou suas especificações) de maneira a permitir sua fácil identificação;
- 5) preços unitários, em algarismos;
- 6) número e data do documento de entrega (nota fiscal ou documento equivalente) e valor total do material nele constante;
- 7) alterações assinaladas, com as medidas adequadas a cada caso.

§ 4º Nos Órgãos Provedores e Estabelecimentos Militares, exceto os de ensino, o recebimento de material de consumo será obrigatoriamente instruído também com os documentos de entrada elaborados pelos chefes de depósitos, na forma das instruções especiais existentes.

CAPÍTULO VI

Da escrituração

Art. 76. As normas para a realização de registros contábeis serão reguladas pelo Órgão de Controle Interno do Ministério do Exército em instruções específicas.

Parágrafo único. Para realização da escrituração, poderá ser adotado qualquer sistemática ou meio técnico.

Art. 77. Uma escrituração estará em ordem quando observar os princípios gerais de contabilidade, os modelos e as disposições que regulam o assunto, e em dia, quando contiver todos os registros efetuados até a véspera da data de verificação ou de passagem de função.

Parágrafo único A escrituração de valores será encerrada no último dia de cada mês, no encerramento do exercício financeiro e, quando for o caso, na realização de tomada de contas especiais.

Art. 78. As emendas, rasuras, omissões, espaços em branco, entrelinhas e quaisquer outras irregularidades na escrituração serão corrigidas, conforme o caso:

- 1) com tinta vermelha;
- 2) por estorno;
- 3) com lançamento complementar;
- 4) com declaração em tempo.

§ 1º Nas retificações com tinta vermelha, a parte a corrigir será cancelada com um traço horizontal, escrevendo se logo acima o correto, de maneira que as palavras ou algarismos pre-existentes possam ser vistos. As ressalvas serão lançadas com tinta vermelha, à margem ou em lugar que não prejudique a clareza do documento, datadas e confirmadas com a rubrica de quem as realizar.

§ 2º As retificações por estorno, usadas em contas de débito e crédito, deverão conter um histórico sucinto dos erros observados.

§ 3º Os lançamentos complementares, destinados a sanar omissões ou deficiências, serão realizados de modo a não deixar qualquer dúvida sobre a sua exatidão.

§ 4º As retificações, por declaração em tempo, serão efetivadas com o respectivo lançamento no fim do documento e assinadas por todos os que o subscreveram inicialmente.

§ 5º Os espaços em branco serão cancelados por meio de traços de maneira a impedir lançamentos posteriores.

§ 6º Os lançamentos nas entrelinhas somente serão admitidos em documentos de difícil renovação, fazendo-se a necessária ressalva de sua validade, com a rubrica do responsável.

§ 7º A palavra ou número acidentalmente rasurado poderá ser revalidado, também, pela repetição imediata, entre parênteses, da palavra ou do número.

Art. 79. A correção de erros ou enganos nos dizeres manuscritos dos carimbos será feita por nova aplicação destes, cancelando-se aqueles a tinta vermelha e ressaltando-se de modo sucinto.

Art. 80. As retificações, acréscimos de danos de caráter formal, ressalvas e autenticações, indispensáveis a validade do documento, serão feitas pelos agentes responsáveis pelos erros ou omissões, ou por seus substitutos.

CAPÍTULO VII

Da distribuição às frações da unidade

Art. 81. Os almoxarifados e depósitos da UA farão entregas dos suprimentos necessários às frações e dependências internas, obedecendo às seguintes prescrições:

- 1) Ordem de Distribuição em Boletim Interno da OM:

O responsável pela fração ou dependência deverá providenciar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, o recebimento do material a ela distribuído; o responsável pelo almoxarifado ou depósito fará entrega do material, mediante recibo passado pelo novo detentor.

- 2) Ordem Verbal do Agente Diretor:

O material será fornecido mediante recibo, assinado pelo novo detentor; a ordem de distribuição de material permanente e será confirmada em Boletim Interno da OM, devendo tal fato ser, posteriormente, consignado no pedido.

§ 1º Quando se tratar de munição poderá ser utilizado um pedido provisório, assinado pelo agente que a receber, observadas as NGA da UA.

§ 2º A distribuição de material de consumo poderá ser procedida automaticamente, mediante planejamento elaborado pelo Fiscal Administrativo com base nas disponibilidades da UA e aprovado pelo Agente Diretor.

§ 3º No caso de subunidade, o detentor do material só poderá redistribuí-lo mediante autorização do respectivo comandante, o qual visará a relação correspondente.

§ 4º distribuição de peças do fardamento será procedida conforme Instruções Reguladoras do Órgão Gestor.

Art. 82. O material necessário às subunidades destacadas será fornecido pela UA a que as mesmas pertençam.

§ 1º A UA que tiver dificuldade para o apoio à subunidade destacada poderá solicitar, através dos canais de comando e da Região Militar (RM), que a subunidade seja suprida através de outra OM ou diretamente pelo Órgão Provedor. A Região Militar definirá junto aos demais órgãos interessados os procedimentos necessários.

§ 2º Quando o material for distribuído, diretamente, às subunidades destacadas, pelos Órgãos Provedores ou pelos fornecedores, os comandantes das mesmas providenciarão o recebimento e exame, de acordo com o art. 66 no que for aplicável e, posteriormente, remeterão os documentos para inclusão em carga.

§ 3º Se o efetivo de oficiais de uma subunidade destacada não permitir a organização da comissão com três membros, o recebimento e exame poderá ser feito por dois oficiais, ou mesmo por um único oficial e o Subtenente (ou seu substituto), o qual assinará, também, os documentos relativos ao recebimento. As disposições deste § aplicam-se aos casos de avaliação de que trata o art. 73, § 3º.

§ 4º No caso do § anterior, o comandante da subunidade presidirá a comissão.

Art. 83. Antes da distribuição para emprego ou uso individual, as frações da unidade colocarão as suas iniciais no material permanente.

§ 1º Quanto ao fardamento, serão observadas as instruções específicas.

§ 2º A distribuição de material para emprego e uso individual é feita pelas subunidades, sob a responsabilidade dos Subtenentes e fiscalização dos respectivos comandantes.

Art. 84. Dar-se-á preferência, obrigatoriamente, nas distribuições, quer nos Órgãos Provedores, quer nas unidades, aos artigos que estiverem em depósito há mais tempo, respeitadas as prescrições constantes nas instruções de mobilização.

Parágrafo único As distribuições normais de artigos devem obedecer às tabelas organizadas pelos respectivos Órgãos Gestores. Para os artigos não constantes dessas tabelas, a administração da UA as organizará, de conformidade com os recursos disponíveis.

CAPÍTULO VIII

Da descarga

Art. 85. A descarga do material é ordenada pelo Agente Diretor, em face dos termos das comissões, pareceres do Fiscal Administrativo e relatórios de sindicância ou inquéritos.

§ 1º Os motivos gerais para descarga de material são:

- 1) inservibilidade para o fim a que se destina, não sendo susceptível de reparação ou recuperação;
- 2) perda ou extravio;
- 3) furto ou roubo;
- 4) outros motivos transferências, recolhimentos, etc.).

§ 2º A descarga dos artigos classificados como controlados (art. 61) ficará sujeita à autorização dos escalões superiores, segundo normas baixadas pelos Órgãos Gestores respectivos. A homologação da descarga será procedida pela RM de vinculação, de acordo com as instruções dos Órgãos Gestores a que estiver vinculado o material.

§ 3º Os Órgãos Gestores fixarão em normas particulares as condições e prazos para que os pedidos de descarga de artigos controlados sejam autorizados.

Art. 86. A descarga do material pelos motivos a que se refere o § 1º do artigo anterior será solicitada pelo detentor direto ao Fiscal Administrativo.

Parágrafo único. Quando se tratar de subunidade incorporada, o documento será visado pelo respectivo comandante.

Art. 87. O Fiscal Administrativo encaminhará a solicitação da descarga ao Agente Diretor, com o seu parecer.

Art. 88. O Agente Diretor examinará o documento a que se referem os arts. 86 e 87, e determinará as providências constantes dos parágrafos deste artigo.

§ 1º Nos casos de inservibilidade:

1) descarga, quando o material preencher, simultaneamente, as três condições abaixo:

- a) for de tempo de duração indeterminado ou tiver atingido o tempo mínimo de duração previsto;
- b) for de valor atual inferior a 5 (cinco) MVR (Maior Valor de Referência); ou outro índice que venha a substituí-lo;
- c) não for controlado;

2) nomeação de Comissão de Exame e Averiguação, quando ocorrer com o material qualquer uma das condições abaixo:

- a) não tiver atingido o tempo mínimo de duração;
- b) for de valor atual superior a 5 (cinco) MVR; ou outro índice que venha a substituí-lo;
- c) for controlado.

3) abertura de sindicância, sempre que houver indício de incúria ou imprevidência.

4) instauração de Inquérito Policial-Militar (IPM), sempre que houver indício de crime.

§ 2º Nos casos de perda ou extravio:

1) descarga, quando se tratar de material que preencha simultaneamente as três condições referidas no item 1 do § 1º deste artigo e tenha sido indicado, em parte circunstanciada do respectivo detentor direto, o responsável pelo ressarcimento do prejuízo ou a existência de causa que justifique sua imputação a União.

2) abertura de sindicância, quando não estiver caracterizada a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo.

§ 3º Nos casos de furto ou roubo.

-instauração de IPM.

§ 4º Outros motivos (material excedente, obsoleto, etc.):

-descarga do material, após autorização ou determinação do escalão superior, para:

- 1) recolhimento ao Órgão Provedor;
- 2) transferência para nivelamento de estoque;
- 3) alienação, na forma das instruções vigentes.

§ 5º Nos casos em que, de acordo com as normas dos respectivos Órgãos Provedores, for instaurado Inquérito Técnico, fica dispensada a abertura de sindicância.

§ 6º Do despacho do Agente Diretor que determinar a descarga deverão constar o destino da matéria-prima, quando for o caso, e a imputação do prejuízo a terceiros ou à União.

Art. 89. Quando a UA descarregar artigos fornecidos pelos Órgãos Provedores, as folhas do boletim que publicar a descarga serão enviadas aos órgãos interessados de acordo com as normas estabelecidas pelos Órgãos Gestores.

Parágrafo único. Quando a descarga resultar de sindicância ou inquérito, serão remetidas aos órgãos competentes as folhas do Boletim Interno que publicar a solução dada.

Art. 90. Quando houver necessidade de nomeação de Comissão de Exame a Averiguação, será a mesma composta de três oficiais, ressalvados os casos previstos no § 3º do art. 82.

§ 1º Quanto ao exame, a comissão verificará o estado do material e, principalmente, se ele é suscetível ou não de reparação ou recuperação.

§ 2º Quanto a averiguação, a comissão verificará a causa dos estragos, dano, inutilização, etc., a fim de ser o prejuízo imputado aos detentores, usuários ou à União, conforme o caso. Verificará ainda se houve ou não motivo de força maior de que trata o art. 147.

§ 3º O Termo de Exame e Averiguação será confeccionado em número de vias suficientes para tomarem os seguintes destinos: uma via para o arquivo da UA e as demais para os órgãos competentes, de acordo com normas dos respectivos Órgãos Gestores

§ 4º Se o material tiver sido adquirido pela própria UA, o termo será lavrado em uma só via, que se destinará ao seu arquivo, salvo se tratar de artigos controlados, caso em que se aplicará o disposto no § 3º deste artigo.

§ 5º O prazo para a realização dos trabalhos de Comissão de Exame e Averiguação será de 8 (oito) dias, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período pela autoridade que a nomeou mediante solicitação justificada do respectivo presidente.

Art. 91. Do processo da descarga deverão ser publicados no Boletim Interno da OM, em cada caso:

- 1) o número e data da Parte de Descarga apresentada pelo detentor direto ou do Termo de Exame e Averiguação;
- 2) a quantidade, especificação e valor do material a descarregar;
- 3) a solução da sindicância ou do inquérito;
- 4) o destino da matéria-prima;
- 5) a imputação do prejuízo;
- 6) a data da inclusão em carga, do material.

Art. 92. Os artigos serão examinados nos lugares em que se acharem depositados. Os artigos quebrados serão acompanhados tanto quanto possível de suas partes componentes, de modo que se possa fazer idéia da forma e aplicação primitivas.

§ 1º Se forem considerados em mau estado e não se prestarem a reparos ou transformação, serão logo descarregados, ressalvado o disposto no § 2º do art. 85.

§ 2º Os que forem declarados em mau estado, porém susceptíveis de consertos ou transformações, continuarão em carga com as observações conseqüentes.

§ 3º Os que tiverem sido transformados em objetos de aplicação diversa serão descarregados na antiga nomenclatura e incluídos na carga com a designação nova. Arbitrar-se-á para eles o novo tempo de duração e os respectivos valores unitários.

§ 4º Só poderão ser feitas transformações em artigos oriundos dos Órgãos Provedores com prévia autorização dos mesmos.

Art. 93. Os artigos oriundos dos Órgãos Provedores, que forem julgados em mau estado, com declaração de serem susceptíveis de conserto ou transformação, serão tratados de acordo com as normas dos respectivos Órgãos Gestores.

Art. 94. Os artigos oriundos dos Órgãos Provedores, que forem descarregados na forma deste regulamento, serão substituídos por outros, fornecidos pelos respectivos órgãos.

§ 1º Para efeitos deste artigo a UA fará pedido regulamentar.

§ 2º Para os artigos cujo fornecimento é feito automaticamente, na forma das instruções de cada Órgão Gestor, não será feito o pedido a que se refere o parágrafo anterior, salvo nos casos excepcionais de substituição resultante de necessidade imprevista.

Art. 95. O material de consumo será deduzido nos respectivos fichários da Fiscalização Administrativa. Depósitos, almoxarifados ou dependências equivalentes, à medida que for distribuído, na forma do art. 81.

CAPÍTULO IX

Dos recolhimentos

Art. 96. Os artigos recolhidos ao almoxarifado ou aos depósitos da unidade, por motivos diversos e para os fins convenientes, serão recebidos pelo Encarregado do Setor de Material ou pelos encarregados dos depósitos, sendo a quitação passada numa das vias da própria guia do recolhimento.

Parágrafo único. Das guias do recolhimento constará:

- 1) quantidade e espécie dos artigos;
- 2) data do recebimento;
- 3) tempo mínimo de duração;
- 4) motivo do recolhimento;
- 5) outros esclarecimentos julgados necessários.

Art. 97. O material recolhido, mediante autorização, pelas unidades aos Órgãos Provedores, será recebido nestes pela comissão respectivas, que lavrará Termo de Abertura, Exame, Avaliação e Classificação.

§ 1º A classificação a que se refere este artigo tem em vista o estado do material, o qual será dividido em quatro classes. a saber:

- 1) 1ª Classe material em bom estado e sem uso;
- 2) 2ª Classe material já usado, podendo contudo ser utilizado, depois dos reparos indispensáveis;
- 3) 3ª Classe material inservível, com matéria-prima aproveitável pelo Exército;
- 4) 4ª Classe material inservível, sem matéria-prima aproveitável pelo Exército.

§ 2º O material considerado de 1ª e 2ª Classes, poderá ser redistribuído às unidades, por conveniência do serviço, depois de arbitrado o novo valor unitário e fixado também o novo tempo mínimo de duração.

§ 3º Na escrituração das unidades que receberem material redistribuído, na forma do parágrafo anterior, o mesmo será incluído em carga com as seguintes observações:

- 1) material de 1ª Classe: redistribuído sem uso;
- 2) material de 2ª Classe: redistribuído usado.

CAPÍTULO X

Da alienação

Art. 98. As Unidades Administrativas podem alienar, mediante licitação e na forma das instruções vigentes, a matéria-prima que não tenha previsão de ser utilizada, bem como os resíduos, de oficina. Neste artigo está compreendida a matéria-prima a que se refere o item 4, do § 1º do art. 97 deste regulamento.

§ 1º Os artigos adquiridos por qualquer UA e que forem considerados inservíveis, não comportando reparo nem transformação, poderão ser vendidos na forma deste artigo.

§ 2º Os resíduos de oficinas serão vendidos em principio, a peso, levando-se em conta a sua natureza.

Art. 99. As importâncias resultantes das rendas previstas no artigo anterior e seus parágrafos tomarão os destinos determinados nas prescrições vigentes.

Art. 100. Os preços básicos a serem atribuídos aos bens patrimoniais destinados a alienação, serão estabelecidos através de laudos técnicos ou de acordo com normas específicas dos Órgãos Gestores.

CAPÍTULO XI

Da movimentação

Art. 101. O servidor militar ou civil movimentado terá suas contas ajustadas pela OM de origem.

Art. 102. O desligamento será efetivado, conforme o caso, obedecendo à seguinte sistemática:

- 1) após a passagem de função nos prazos previstos neste regulamento;
- 2) na data que houver sido fixada pelo escalão superior para passagem de comando, direção ou chefia;
- 3) após o recebimento de informação da OM de destino que foi liberado o Próprio Nacional Residencial (PNR), quando previsto pelo Órgão Movimentador;
- 4) após a OM ser informada pelo interessado que deseja seguir destino e receber, posteriormente, o que lhe é devido, observadas, no que couberam, as prescrições deste artigo;
- 5) nas ocorrências de situações previstas em outros regulamentos e em instruções especiais.

§ 1º A data de ajuste de contas poderá ser até o último dia do trânsito.

§ 2º O militar ou civil, quando movimentado, se for de seu interesse, poderá continuar no efetivo de pagamento da UA de origem, até o mês correspondente ao último dia do trânsito.

§ 3º No caso de não existirem na ocasião, recursos para o pagamento da ajuda de custo e para o transporte (realizado sob responsabilidade da União), do servidor movimentado, deverá o mesmo permanecer adido como se efetivo fosse à OM, até que haja disponibilidade daqueles recursos, exceto se o servidor manifestar desejo de seguir destino.

§ 4º No caso do servidor movimentado, optar pelo recebimento da importância correspondente ao valor do transporte ou parte dele, e não havendo recursos destinados essa indenização, não poderá deixar de seguir destino, enquanto existirem recursos para a realização do transporte sob responsabilidade da União. No caso de não desejar realizar o transporte sob responsabilidade da União, deverá seguir destino e receber a indenização posteriormente.

§ 5º Deverão ser remetidas à OM de destino, após a exclusão do efetivo de pagamento, todas as informações de ordem financeira sobre o servidor.

Art. 103. A ajuda de custo e indenizações a que o pessoal movimentado tiver direito, deverão ser solicitadas logo após a publicação da movimentação e pagas ao interessado imediatamente.

Art. 104. No caso de movimentação urgente, por ordem superior e outras situações equivalentes, a passagem de cargo e encargos também obedecerá às prescrições deste e de outros regulamentos.

Art. 105. A ajuda de custo e outras indenizações, referentes à movimentação, serão pagas pelos valores previstos na legislação vigente na data do ajuste de contas.

§ 1º A complementarão de ajuda de custo, em função da atualização de vencimentos, e das idealizações será calculada com base na data do ajuste de contas.

§ 2º Quando, por ordem superior, for susgado o embarque, o servidor poderá ser reincluído no efetivo de pagamento e, se for o caso, terá a ajuda de custo e demais indenizações complementares e/ou restituídas.

Art. 106. Os demais preceitos sobre concessão e restituição de ajuda de custo e de indenizações, que se refiram à movimentação de servidor militar ou civil ou à respectiva transferência para a inatividade, serão regulados por legislação própria.

TÍTULO V

Das Responsabilidades

CAPÍTULO I

Dos princípios básicos

Art. 107. A responsabilidade dos agentes da administração decorre do princípio da prevalência total do interesse público ou coletivo sobre o particular.

Art. 108. Todo servidor, militar ou civil, investido em função, cargo ou encargo, que vier a causar prejuízos à União, as pessoas físicas e/ou jurídicas ou ao serviço, terá sua responsabilidade administrativa, civil e ou criminal, vinculada às omissões ou atos ilegais em que incorrer ou praticar.

Art. 109. A responsabilidade será civil quando ocorrer prejuízos para a União ou para pessoa física ou jurídica.

§ 1º A responsabilidade civil não isenta o responsável da sanção administrativa e/ou criminal relativa ao evento.

§ 2º A responsabilidade civil imputada ao agente ou auxiliar culpado acarretará o ressarcimento dos danos ou prejuízos causados à União ou a terceiros, com as cominasses legais.

§ 3º Os débitos resultantes de responsabilidade civil não se anulam pela absolvição administrativa ou criminal do agente exceto quando, em última instância, a ação civil correspondente for julgada improcedente.

§ 4º Os recursos interpostos pelos responsáveis para a suspensão de débitos que forem resultantes de apuração de responsabilidades não sustentam e não interrompem os descontos que devem sofrer nas respectivas remunerações.

Art. 110. A sanção civil será aplicada:

1) ao agente ou auxiliar responsável direto pelo prejuízo ou dano apurado;

2) aos agentes que tenham negligenciado as providências de sua competência para responsabilizar o agente ou auxiliar culpado.

Art. 111. A sanção administrativa, contra o agente ou auxiliar responsável, observada a prescrição do art. 109, poderá-se processar mediante as seguintes providências:

1) imediato afastamento do cargo, quando, com base em provas documentais, tornar-se incompatível com a função, por ter cometido ações prejudiciais aos interesses da Fazenda Nacional, por desídia, condescendência ou má-fé;

2) suspensão imediata do cargo ou encargo, pelo prazo que se fizer necessário à apuração da irregularidade e normalização do serviço quando deixar de cumprir, dentro de 8 (oito) dias úteis, as exigências para corrigir faltas verificadas nas suas prestações de contas de recursos, valores e outros bens;

3) desconto das importâncias pagas indevidamente;

4) desconto das importâncias desviadas para constituírem caixas ilegais, revertendo ainda o saldo destas ao Estado, como receita da União;

5) desconto das importâncias relativas as concessões ou liberalidade feitas à conta de recursos públicos;

6) desconto das importâncias que se refiram a quaisquer erros que deram origem a prejuízos ao Estado ou a terceiros.

Parágrafo único. A sanção administrativa não elide a aplicação da sanção disciplinar prevista no Regulamento Disciplinar do Exército.

Art. 112. A isenção de culpa, quando for o caso, só caberá ao responsável que tenha adotado providências adequadas e oportunas e de sua alçada para evitar o prejuízo ou dano.

Art. 113. O fato de uma inspeção, verificação ou tomada de contas ter considerada regular a situação de qualquer agente da administração, não impede que o mesmo se torne responsável por irregularidades apuradas posteriormente.

Parágrafo único. Neste caso, os encarregados da inspeção, verificação ou tomada de contas, compartilharão da responsabilidade em que tiver incorrido o agente se for verificado que dispunham de elementos para tornar efetiva a responsabilidade.

Art. 114. Compete ao Agente Diretor ou ao comandante determinar a realização dos descontos decorrentes dessas sanções, ou ainda aos órgãos competentes, ex officio quando constatarem, no exame dos processos, que os descontos não estão sendo executados.

Art. 115. A apuração das irregularidades administrativas será realizada mediante sindicância, Inquérito Policial Militar ou Administrativo e comunicado, se for o caso, ao Órgão Central de Controle Interno do Ministério do Exército, que decidirá pela realização ou não, de Tomada de Contas Especial (TCE).

Art. 116. Os auxiliares dos agentes da administração respondem perante os respectivos chefes diretos.

Art. 117. A responsabilidade que resultar de perda, dano ou extravio de recursos, valores ou outros bens entregues aos auxiliares do agente, será a estes imputada, exceto se ficar comprovada a culpa de seu chefe ou de outrem.

Art. 118. O Ministério do Exército responderá pelos danos que os agentes de administração causarem a terceiros causando-lhe ação regressiva contra os responsáveis, nos casos de culpa ou dolo.

Art. 119. Os casos de força maior, quando comprovados adequadamente, isentarão de responsabilidade os agentes.

Parágrafo único Nos casos de roubo, furto, extorsão, incêndio ou dano material, a isenção de responsabilidade fica dependente da ausência de culpa do agente de administrado.

Art. 120 . Todo responsável pelo cumprimento de ordens que no seu entendimento, impliquem prejuízo para a União, ou contrariem a legislação vigente, deve ponderar sobre o assunto, destacando as conseqüências de sua execução.

Parágrafo único. Quando, não obstante a ponderação, a autoridade confirmar a ordem, por escrito, o subordinado a cumprirá. Após a execução da ordem, participará por escrito que a determinação foi efetivada de acordo com este artigo, ficando, por conseqüência isento de responsabilidade.

Art. 121. A imputação da responsabilidade pela falta de remessa das prestações de contas, das tomadas de contas, e de outros documentos necessários, será da alçada do Órgão Central de Controle Interno do Ministério do Exército.

Art. 122. As sanções, por efeito de responsabilidade pecuniária ou disciplinar, serão aplicadas aos agentes da administração:

- 1) ao Agente Diretor, pela autoridade do Escalão Superior ou Ministro do Exército;
- 2) aos agentes executores, pelo Agente Diretor ou pelas autoridades referidas no item anterior.

Art. 123. Quando, por ocasião de uma inspeção, forem apuradas irregularidades administrativas motivadas por desídia, condescendência, dolo ou má-fé dos agentes da administração, a autoridade inspecionada poderá ordenar ou propor o imediato afastamento do cargo em caráter provisório, dos agentes implicados até a decisão final da autoridade competente.

Art. 124. Todo o agente, que tiver conhecimento de irregularidade administrativa, deverá informar a ocorrência à autoridade a que estiver subordinado.

CAPÍTULO II

Da responsabilidade funcional

Art. 125. O servidor, militar ou civil, no desempenho de qualquer função administrativa, será responsabilizado essencialmente:

- 1) pelos atos que executar no exercício de suas, em desacordo com leis, regulamentos e disposições vigentes;
- 2) pelas omissões nos seus deveres funcionais;
- 3) pela ineficiência de sua administração em qualquer cargo ou encargo;
- 4) pelas conseqüências da não observância, por negligência, de disposições legais ou de ordens emanadas de autoridades competentes;
- 5) pelos compromissos que assumir em nome da OM, sem estar autorizado;
- 6) pelo emprego irregular de recursos públicos;
- 7) pelas despesas ordenadas sem o respectivo crédito ou em desacordo com a especificação orçamentaria vigente;
- 8) pela constituição de caixa irregular a concessão de favores;
- 9) pelos erros que resultem em pagamentos indevidos;
- 10) pelo cumprimento de ordem de natureza administrativa, que julgar ilegal ou prejudicial ao Estado, sem providências para resguardar sua responsabilidade;
- 11) quando, previamente avisado, não tomar providências oportunas e adequadas para evitar e corrigir atos ilegais praticados por servidor subordinado;
- 12) pelo atraso que causar às conferências de escrituração, prestação de contas, tomadas de contas, passagens de bens, entregas ou transmissões de valores, remessas de documentos e andamentos de processos;
- 13) pela não efetivação dos descontos obrigatórios e autorizados;

14) pelas faltas e irregularidades constatados na passagem de bens, transmissão de recursos e outros valores, tomada e prestação de contas, conferência de escrituração, e no recebimento, distribuição, remessa, inclusão e exclusão de material;

15) pelo desempenho incorreto das obrigações decorrentes do seu cargo ou encargo;

16) pelo irregular enquadramento das despesas, em relação às finalidades básicas exigidas pelas disposições pertinentes;

17) pelas irregularidades na escrituração que lhe esteja afeta sem a observação das medidas corretivas aplicáveis.

CAPÍTULO III

Da responsabilidade pessoal

Art. 126. Quando o Agente Diretor tomar decisão, tendo por base informação ou parecer de agente, ambos compartilharão da responsabilidade.

Parágrafo único. Ficando comprovada que a informação ou parecer, foi incompleto ou inverídico, a responsabilidade recairá apenas no autor da informação ou parecer.

Art. 127. O Agente Diretor, salvo convivência, não é responsável por prejuízos ou danos causados à União, por decorrência de atos praticados por agente ou auxiliar subordinado que se desviar ou exorbitar das ordens recebidas.

Art. 128. Constatada qualquer divergência na conferência de bens, valores e recursos, na prestação de contas, na substituição de agente ou auxiliar ou por ocasião de tomada de contas, será imputada, ao agente ou auxiliar envolvido, responsabilidade pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

Art. 129. O agente encarregado da gestão de bens, valores e recursos públicos ou de terceiros, responderá:

- 1) pelos recursos recebidos, até a prestação de contas;
- 2) pelos erros de cálculo;
- 3) pelos pagamentos que efetuar;
- 4) pelo emprego indevido dos bens, valores e recursos a seu cargo

Art. 130. O agente que subscrever qualquer documento é responsável pela autenticidade das informações nele contidas.

Art. 131. O agente encarregado de conferir documento administrativo responderá pela exatidão dos cálculos e das quantias porventura inseridas em desacordo com as observações registradas.

CAPÍTULO IV

Da responsabilidade coletiva

Art. 132. A responsabilidade dos componentes da administração que participarem de determinado evento é, em princípio, solidária.

§ 1º A administração da UA ou o escalão imediatamente superior poderá atribuir valores proporcionais às responsabilidades dos agentes e/ou auxiliares envolvidos no evento.

§ 2º A responsabilidade só não abrangerá aquele que através da indispensável ponderação, seguida de participação escrita, definir sua discordância relativa ao fato considerado, conforme já previsto no art. 120.

Art. 133. Os membros das comissões serão todos responsabilizados quando, de comum acordo, participarem de qualquer ato lesivo aos interesses do Estado ou de terceiros, ou contrários às disposições vigentes.

Art. 134. As comissões ou encarregados designados para inspecionar ou examinar o desempenho funcional dos agentes da administração de uma UA terão responsabilidade solidária, quando vierem a ser constatadas irregularidades ocorridas no período considerado a ficar comprovado que aquelas comissões ou aqueles encarregados tiveram informações ou dados para responsabilizar os faltosos e não o fizeram.

CAPÍTULO V

Da passagem de função

Art. 135. A atividade administrativa da unidade não sofre solução de continuidade, quando ocorre substituição de agentes.

Art. 136. O agente investido em cargo com função de chefia é responsável pelos bens móveis e imóveis, recursos e valores recebidos na forma deste regulamento.

§ 1º Detentor direto é o agente que responde pela guarda e manutenção de bens patrimoniais e respectiva escrituração.

§ 2º Detentor indireto e o agente ou auxiliar designado em Boletim Interno da UA, que responde, perante seu chefe imediato, pela guarda e manutenção de bens patrimoniais e pela execução da escrituração.

§ 3º A atribuição conferida pelo detentor direto a agente ou auxiliar, não o exime da responsabilidade, caso não exerça o devido controle e nem determine que sejam sanadas as alterações que venham a ser constatadas.

Art. 137. As substituições serão realizadas segundo as prescrições do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (Risg) R1 e das Instruções Gerais para a Realização de Substituições Temporárias no âmbito do Ministério do Exército.

Art. 138. Nas substituições decorrentes de cargo vago ou de afastamento do detentor efetivo ou interino, por prazo superior a 30 (trinta) dias, haverá transmissão de encargos, documentos controlados, bens e valores, que estiverem sob a responsabilidade do agente substituído.

Art. 139. Nas substituições do detentor efetivo ou interino, por prazo inferior a 30 (trinta) dias ou por férias, não haverá transmissão de encargos e de documentos controlados.

Parágrafo único. Os bens móveis ficarão sob a responsabilidade de detentor indireto, sob supervisão do substituto, sem necessidade de transmissão.

Art. 140. A passagem de função de Ordenador de Despesas será efetivada através de relatórios elaborados de acordo com as instruções pertinentes ao assunto.

Art. 141. Na substituição eventual do Encarregado do Setor de Finanças, por qualquer prazo, ocorrerá a transferência de responsabilidade relativa aos valores e respectiva escrituração.

Parágrafo único. O substituto é considerado investido no cargo quando for participado ao Agente Diretor o cumprimento do previsto neste artigo.

Art. 142. A transmissão de responsabilidade por bens móveis (material permanente e/ou consumo) deve ser iniciada pelo confronto da escrituração de controle do setor com a centralizada na Fiscalização Administrativa, seguindo-se o exame quantitativo e qualitativo do material.

§ 1º Concluída a conferência da escrituração e do material, o substituto participará, por escrito, ao Fiscal Administrativo o que foi apurado, com a concordância integral ou parcial do substituído, para que seja publicada em Boletim Interno da OM e adotadas as providências por eventuais alterações.

§ 2º Por ocasião da transmissão de responsabilidade pelo patrimônio, a escrituração respectiva será encerrada com a rubrica do substituto ao lado do último lançamento, ou nos documentos (relações ou demonstrativos) correspondentes.

Art. 143. Os prazos para a passagem de material, transmissão de encargos e de valores são de:

1) até 20 (vinte) dias úteis para o Encarregado do Setor de Material e Encarregados de Depósitos de Órgãos Provedores;

2) até 8 (oito) dias úteis para o Ordenador de Despesas, Fiscal Administrativo, Comandante de Subunidade, Encarregados dos Setores de Finanças e de Aprovisionamento;

3) até 20 (vinte) dias úteis para os graduados encarregados de material de Subunidade; e

4) até 4 (quatro) dias úteis para as demais frações da unidade.

§ 1º A contagem desses prazos será iniciada no dia útil subsequente a publicação, da dispensa de função, no Boletim Interno da OM.

§ 2º Ocorrendo acúmulo de funções ou cargos, os prazos serão consignados separadamente para cada transmissão de responsabilidade.

§ 3º O substituto será considerado investido da função quando participar ao Agente Diretor ou Fiscal Administrativo, conforme o caso, dentro dos prazos estabelecidos neste artigo, que assumiu a função.

Art. 144. Nos casos de afastamento súbito de agente detentor de bens do patrimônio, a transmissão de material e valores deverá ser realizada por uma comissão composta de três membros, nomeada em Boletim Interno da OM, logo após ser o fato conhecido.

§ 1º Consideram-se casos de afastamento súbito, os que se seguem:

- 1) acidente ou doença;
- 2) suspensão das funções;
- 3) deserção;
- 4) extravio;
- 5) desligamento que não ocorra por movimentação normal;
- 6) seqüestro;
- 7) morte.

§ 2º A comissão designada observará os prazos fixados neste regulamento e os resultados apurados indicarão a responsabilidade do substituído.

§ 3º Ocorrendo o afastamento súbito do Agente Diretor o substituto legal assumirá a função, realizando uma reunião de passagem de função, na forma prevista em instruções específicas.

Art. 145. Quando os prazos para a passagem de material, transmissão de encargos e de valores não forem cumpridos, poderá ser concedida pelo Agente Diretor, mediante apresentação de justificativa circunstanciada, uma prorrogação de, no máximo, metade do prazo originalmente estabelecido

§ 1º Se o prazo concedido pela prorrogação não for cumprido, a passagem de que trata este artigo deverá ser realizada por uma comissão nomeada da mesma forma que a estabelecida no art. 144.

§ 2º A comissão disporá dos mesmos prazos estabelecidos no art. 143 e poderá desenvolver seus trabalhos a partir da situação em que a passagem foi interrompida ou, se julgar necessário, iniciá-los desde a origem.

CAPÍTULO VI

Dos prejuízos e indenizações

Art. 146. Os prejuízos ou danos causados a União deverão ser indenizados.

Parágrafo único. Excetuam-se os casos de força maior, quando forem observadas a sistemática deste regulamento e/ou instruções que regulam a apuração de eventos específicos.

Art. 147 São considerados casos de força maior, para isenção de responsabilidade, os resultantes de:

- 1) incêndio, desmoronamento, inundação, submersão, tormenta, terremoto e sinistros terrestres, aéreos, fluviais e marítimos;
- 2) estragos produzidos por animais daninhos;
- 3) epidemias e moléstias contagiosas;
- 4) roubo, furto ou extorsão;
- 5) falência de estabelecimento bancário, onde foram, na conformidade de legislação específica, abertas contas correntes para créditos de recursos ou autorizados depósitos de valores;
- 6) estragos produzidos em armas ou em qualquer outro material, por explosão ou acontecimento imprevisível;
- 7) acidente ou inutilização em serviço ou instrução, comprovado em sindicância, parecer técnico ou inquérito;
- 8) saque ou destruição pelo inimigo, destruição ou bando no forjado pela aproximação deste;
- 9) inutilização decorrente de operações de ações de defesa civil e defesa interna.

§ 1º O material contaminado, por moléstia contagiosa, será incinerado ou destruído com base em parecer escrito de médico militar ou civil designado.

§ 2º Na avaria, dano ou inutilização de imóvel deverá ser solicitado Parecer Técnico da Região Militar.

§ 3º Os agentes executores diretos e indiretos devem tomar todas as medidas e cuidados necessários para evitar danos ou prejuízos.

§ 4º Nos casos previstos neste artigo, o responsável direto ou indireto, levará imediatamente o fato ao conhecimento da autoridade a que estiver diretamente subordinado em parte escrita ou verbalmente, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos necessários à justificação positiva das circunstâncias em que o mesmo se tenha verificado.

Art. 148. O valor do material, para efeito de indenização, será aquele que permita sua reposição por outro idêntico ou semelhante, observados os critérios estabelecidos pelos Órgãos Gestores ou, quando adquirido pela UA, o fixado pela administração.

Parágrafo único. Poderá ser exigido do responsável a reposição do material danificado ou extraviado.

Art. 149. As indenizações provenientes de alcance, restituições de recebimentos indevidos ou para reposição de bens, serão descontadas de uma só vez ou, na sua impossibilidade, em parcelas mensais dos vencimentos ou quantia que, a qualquer TÍTULO, os responsáveis pela indenização recebam do Estado.

§ 1º Os descontos mensais serão procedidos conforme a legislação pertinente.

§ 2º A indenização devida à União, que não for realizada pela via administrativa, será motivo de cobrança judicial e, se for o caso, executiva.

§ 3º O fixado neste artigo incidirá sobre os responsáveis pelo pagamento indevido, quando não for possível alcançar o beneficiado.

Art. 150. As indenizações a imputar ou imputadas aos militares deverão ser dimensionadas, sempre que possível, de modo a permitir que os descontos sejam concluídos antes do respectivo licenciamento ou exclusão do serviço ativo.

TÍTULO VI

Prescrições Diversas

CAPÍTULO I

Da delegação de competência

Art. 151. A delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa para assegurar maior rapidez e objetividade às ações decisórias, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º O ato de delegação deverá indicar, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo de vigência de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º Em caso de omissão do prazo de vigência no ato de delegação, o mesmo será tomado como indeterminado.

§ 3º O ato de delegação pode ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 4º Para obtenção de maior efeito descentralizador, o ato de delegação poderá autorizar a subdelegação, à qual se aplicam todas as disposições relativas a delegação.

Art. 152. Ao Ministro do Exército compete baixar normas e instruções necessárias à complementação das prescrições deste regulamento.

Parágrafo único. A autoridade acima referida poderá, quando julgar necessário, subdelegar a competência de que trata o presente artigo.

CAPÍTULO II

Das seções comerciais e centros sociais

Art. 153. As seções comerciais, os armazéns e anexos reembolsáveis, as cantinas, as granjas, os centros sociais e as atividades da mesma natureza terão sua existência e funcionamento regulados por normas especiais baixadas pelo

Ministro do Exército.

CAPÍTULO III

Das disposições gerais

Art. 154. No prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da vigência deste regulamento, os órgãos responsáveis deverão expedir legislação complementar à sua execução, nas diversas áreas de interesse da do Exército.

Parágrafo único. As publicações já existentes, que tenham relação com este regulamento, deverão ser harmonizadas aos preceitos nele fixados.

Art. 155. Os modelos de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas do Ministério do Exército, serão objeto de coletânea a ser elaborada e mantida atualizada pelo Estado-Maior do Exército.

Parágrafo único. Até que a coletânea acima referida seja publicada, serão válidos os modelos atualmente em vigor.

Art. 156. Todos os atos e fatos dos agentes da administração estão sujeitos a exame pelo Sistema de Controle Interno do Ministério do Exército e pelo Tribunal de Contas da União (TCU), na forma da legislação em vigor.

Art. 157. Os casos omissos deste regulamento serão solucionados pelo Ministro do Exército.

Brasília, 12 de janeiro de 1990.

providências decorrentes.

g. RECEBIMENTO DE CARGA

Apresentação

Com o DIEx Simplificado Nº 507-Pel Sup/COPMnt/PqRMnt/7 de 15 de abril de 2025, o militar abaixo, informou ter recebido a carga do Depósito Classe V da Seção de Suprimento, deste Parque de Manutenção, **sem alteração**.

3º Sgt [REDACTED]

Em consequência, o Chefe da 1ª Seção, o Chefe da Fiscalização Administrativa, o Cmt Cia C Sv, o Cmt Cia Mnt, o Chefe do Cop Mnt e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

h. COMISSÃO DE ALIENAÇÃO

Designação de Militares

Designo o militar abaixo relacionado, para compor a Comissão de Alienação/2025 do Parque Regional de Manutenção/7, a contar desta data:

Cap [REDACTED]

Presidente da Comissão de Alienação

1º Ten [REDACTED]

Adjunto da Comissão de Alienação

1º Sgt [REDACTED]

Membro suporte documental

2º Sgt [REDACTED]

Membro Classe IX / Viaturas

2º Sgt [REDACTED] A

Membro Almojarifado

2º Sgt [REDACTED]

Membro 4ª Seção / SISCOFIS

2º Sgt [REDACTED]

Membro suporte documental

3º Sgt [REDACTED]

Membro Classe VI / Material de Engenharia

3º Sgt [REDACTED]

Membro suporte documental

3º Sgt [REDACTED]

Membro Pelotão de Manutenção de Viatura

3º Sgt [REDACTED]

Membro 4ª Seção / SIAFI

Em consequência, o Chefe da 1ª Seção, o Chefe do COP Mnt, o Cmt Cia C Sv, o Cmt Cia Mnt, os militares supracitados e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

i. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Informação de Gratificação de Representação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: 64621.002224/2025-98

Assunto: Credenciamento para contratação de leiloeiro oficial.

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de leiloeiro oficial tem por objetivo atender a necessidade do Parque Regional de Manutenção/7 no desempenho das atividades de leilão desta OM e das unidades da 7ª Região Militar. Tal contratação visa suprir a demanda com o desfazimento de materiais inservíveis ou que tenham ultrapassado o tempo de uso determinado elevando a receita interna.

Recife-PE, 03 de Abril de 2025.


Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”

Credenciamento

001/2025

CONTRATANTE (UASG)

(160200)

OBJETO

CRENCIAMENTO de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados desde que atendam aos requisitos do Credenciamento



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	2
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.	9
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	10
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	10
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10



**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

CREDCIAMENTO Nº 0001/2025

(Processo Administrativo nº64621.002224/2025-98)

Torna-se público que o [Parque Regional de Manutenção/7](#), por meio da [Seção de Aquisição, Licitações e Contratos](#), sediada [Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro de Casa Forte, Recife-PE](#), realizará **CREDCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Constituição Federal como dispõe o artigo 37, inciso XXI da CF/88, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso, 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;*

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 Sicafe e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico licitaparque7@gmail.com, 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. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, se restringem estas às firmas individuais de titularidades apenas do leiloeiro(a) oficial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7(PqRMnt/7)..

3.1.2. *Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços de Leiloeiro(a) Oficial conforme Anexo I deste Edital (Termo de Referência).*

3.1.3. *Na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação;*

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.5.1. 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;

3.5.2. 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](#);

3.5.3. 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](#);

3.5.4. 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.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.9. 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 Sicaf.

~~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 na [Seção de Aquisição, Licitação e Contratos do Parque Regional de Manutenção/7, sediado na Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro de Casa Forte, Recife-PE, ou por cópia para o e-mail \[licitaparque7@gmail.com\]\(mailto:licitaparque7@gmail.com\)](#).

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis 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 licitaparque7@gmail.com 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.~~

4.16. **Comprovação de inscrição no CAD-ICMS.**

Solicitado no processo de leiloeiros

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 **03 (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 por meio eletrônico licitaparque7@gmail.com.

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 no **endereço Avenida 17 de agosto nº 784 – Casa Forte – Recife-PE, na Seção de Aquisições Licitações e Contratos (Salc)**

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 **60 (sessenta) 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, **pelos seguintes meios**: licitaparque7@gmail.com.
- 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 **07 (sete) 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 será por **demandas**.
- 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. **Os leiloeiros credenciados formarão lista ordenada, cuja ordem para firmar contrato com o Parque Regional de Manutenção/7 será definida mediante sorteio.**
- 10.1.2. Nas vendas de bens moveis pertencentes à União, os leiloeiros funcionarão por **sorteio**.

10.1.3. Após a finalização da fase de habilitação, será realizado um sorteio presencial (Avenida Dezesete de Agosto, 784 – casa forte, Recife/PE) para a definição do leiloeiro responsável, garantindo isonomia e transparência na escolha. A data e demais informações sobre o sorteio serão comunicadas previamente aos participantes por meio de e-mail.

10.1.4. Os interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos neste edital e apresentar a documentação exigida dentro do prazo estipulado.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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 10 (dez) 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 indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos deste Credenciamento.

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 ~~[ENDEREÇO ELETRÔNICO]~~.

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

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.5.3. ANEXO III – Pedido de Credenciamento

13.5.4. ANEXO IV – Termo de Compromisso

13.5.5. ANEXO V – Declaração de Infraestrutura

Recife-PE, 03 de Abril de 2025


Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
 SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
 SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
 LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 CMNE – 7ª RM
 PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
 (Pq R MB/7ª RM/1947)
 PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

(Processo Administrativo nº 64621.002224/2025-98)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **CRENCIAMENTO** de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUPEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial	3972	Sv	Aberto a todos aqueles que preencham os requisitos impostos no edital e seus anexos	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração. O PqRMnt/7 não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes

1.1.1 ~~Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).~~

Órgão Gerenciador:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

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

OU

1.3 ~~O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses), contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.5 ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a 5 anos] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

1.6 ~~O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];~~

OU

1.7 ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.8 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 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 credenciamento objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no artigo 31 §1º da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto n. 11.878, de janeiro de 2024.

2.3 ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

- I — ID PCA no PNCP: [...];
- II — Data de publicação no PNCP: [...];
- III — Id do item no PCA: [...];
- IV — Classe/Grupo: [...];

V _____ Identificador da Futura Contratação: [...];

OU

~~2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

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

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

3.2. A referida venda será operacionalizada por meio de leilão público eletrônico conforme Decreto 11.461 de 31 de março de 2023.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos para que o leiloeiro oficial possa executar os serviços necessários a realização do leilão são:

4.1.1. O leiloeiro deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões, no município de Recife, de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender os compradores, recebendo as importâncias relativas as arrematações.

4.1.2. O leiloeiro deverá estabelecer prazo para a retirada dos lotes pelos arrematantes, conforme autorizado pelo contratante, e estabelecer multas relativas ao eventual descumprimento das obrigações dos arrematantes.

4.1.3. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro, inclusive as publicações, tanto na sua divulgação, quanto no seu resultado. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a contratante com procedimentos relativos ao leilão.

4.1.4. As publicações ocorrerão em Diário Oficial da união para publicidade da sessão pública e resultado detalhado, jornal de grande circulação para publicidade da sessão pública conforme previsto nos instrumentos legais e demais publicações em mídias digitais.

4.1.5. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

4.1.6. O leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances via WEB ou por falta dele de forma presencial, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

4.1.7. Recebido pelo Leiloeiro Oficial a solicitação formal da realização do leilão, através do termo de contrato, deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de 07 (sete) dias , via e-mail ou outro meio aprovado, as minutas de extrato de Aviso de Leilão, Edital e demais publicações, visando a aprovação desses documentos, momento no qual será verificado se são observadas em Edital as devidas normas.

4.1.8. Tendo sido o Leiloeiro Oficial comunicado formalmente da aprovação das minutas, deverá realizar o leilão em até 20 (vinte) dias úteis, informando a data de realização do certame a fiscalização e promovendo as publicações pertinentes.

4.1.9. O leiloeiro deverá publicar o edital em seu site e enviar ao Parque Regional de Manutenção/7 para publicação no site do Órgão, em até 03 (três) dias após a aprovação. Deverá ainda distribuir por “mala direta” aos interessados cadastrados em todo o país, pelo serviço postal e internet.

4.1.10. Deverá constar divulgação do leilão na internet com a descrição dos bens ofertados, informações e condições sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônicos (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, a serem prestados pelo leiloeiro ou sua equipe.

4.1.11. As publicações dos extratos de leilão para abertura da sessão pública devem se dar no Diário Oficial da União 01 (uma) vez e em jornal de grande circulação, por pelo menos 02 (duas) vezes. O extrato de leilão deverá conter o endereço eletrônico onde terá a discriminação, pormenorizada, dos bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informar o horário e local para visitaçã o e exame dos bens que será no próprio Parque Regional de Manutenção/7, com datas e horários estabelecidos junto à contratante. A segunda publicação em jornal local deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do leilão.

4.1.12. O leiloeiro deverá atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante.

4.1.13. Caberá ao leiloeiro presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscal e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante.

4.1.14. O leiloeiro deverá utilizar como lance mínimo o valor atribuído pela Contratante.

4.1.15. Deverão ser leiloados os lotes conforme organizados e definidos pela Contratante, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que componham os lotes.

4.1.16. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.

4.1.17. Compete ao Leiloeiro Oficial recolher o valor arrecadado com a venda dos lotes, descontada sua comissão, conforme definido na proposta vencedora da licitação, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU) ou outra forma de pagamento conforme definido pela administração do Parque Regional de Manutenção/7 no que preconiza as hipóteses do artigo 26 do Decreto nr 11.461/23.

4.1.18. O Leiloeiro Oficial deverá fornecer a Contratante, quando solicitado, relatórios gerências em formato eletrônico a respeito de cada fase do processo (conteúdo mínimo: informações sobre o cadastramento de bens, estratégia de venda, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões e prestação de contas sobre a venda do bem).

4.1.19. Responder pelos eventuais danos ao contratante e a terceiros, quando envolvido terceiros, promover em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

4.1.20. Deverá o leiloeiro disponibilizar e manter atualizados para fins de contato, ao menos, número de telefone e endereço de e-mail.

4.1.21. Os critérios para sustentabilidade para a contratação de Leiloeiro Oficial:

4.1.21.1 O presente processo licitatório viabiliza uma política de gestão dos resíduos fomentando a reciclagem e reutilização de bens, pois proporciona a recuperação do uso de veículos/bens que já estavam em desuso e a reciclagem daqueles que não poderiam ser mais empregados na sua forma originária, evitando assim, que eles virassem futuramente um fator de grande impacto ambiental no local.

4.1.22. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, conforme demanda de leilão, que será comunicado pela Comissão de Contratação através de Ordem de Serviço (OS).

4.1.23. O critério objetivo a ser adotado pela Administração para definição do leiloeiro a cada demanda de leilão, será a antiguidade dentre os credenciados, de forma que ocorra um rodízio entre todos os interessados.

4.1.24. Sempre que o leiloeiro, mais antigo, executar sua demanda, após conclusão dos trabalhos irá preencher o final da lista de credenciados de forma que ocorra o rodízio entre todos os interessados.

4.1.25. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no rol de Credenciados, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na antiguidade entre os credenciados que ainda não tenham executado sua demanda.

4.1.26. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

4.1.27. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

4.1.28. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital do Credenciamento permanecer vigente.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos e possíveis consulta ao chassi das viaturas, para verificação de possível clonagem das mesmas por empresa privada, exemplificando, a empresa CONSULCAR, ou similar, entre outras.

4.4. 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.

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

5—Sustentabilidade

~~5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:~~

~~5.1.1 [...];~~

~~5.1.2 [...]; e~~

~~5.1.3 [...].~~

6—Indicação de marcas ou modelos

~~6.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

~~7— Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~7.1 Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~7.1.1 [...];~~

~~7.1.2 [...]; e~~

~~7.1.3 [...].~~

~~8— Da exigência de carta de solidariedade~~

~~8.1 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

~~9— Subcontratação~~

OU

~~9.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~9.3 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~9.3.1 [...];~~

~~9.3.2 [...]; e~~

~~9.3.3 [...].~~

~~9.4 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~9.4.1 [...];~~

~~9.4.2 [...]; e~~

~~9.4.3 [...].~~

~~9.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~9.6 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~9.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

- 9.8 ~~É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~
- 9.9 ~~Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

10 – Garantia da contratação

- 10.1 ~~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.~~

OU

- 10.2 ~~Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a XX% (xxxxx por cento) do valor [total] OU [anual] da contratação.~~
- 10.2.1 ~~Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.~~
- 10.3 ~~Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~
- 10.3.1 ~~A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~
- 10.3.2 ~~Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~
- 10.3.3 ~~A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~
- 10.3.4 ~~Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~
- 10.3.5 ~~Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~
- 10.4 ~~Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~
- 10.5 ~~Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

- 10.6 ~~No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~
- 10.7 ~~Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~
- 10.7.1 ~~O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~
- 10.8 ~~A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~
- 10.8.1 ~~prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~
- 10.8.2 ~~multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~
- 10.8.3 ~~obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~
- 10.9 ~~Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.~~
- 10.10 ~~No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~
- 10.11 ~~Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~
- 10.12 ~~Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.~~
- 10.13 ~~O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~
- 10.13.1 ~~O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~
- 10.13.2 ~~Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~
- 10.14 ~~Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~
- 10.14.1 ~~A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.~~

- 10.14.2 ~~A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~
- 10.15 ~~A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~
- 10.15.1 ~~Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;~~
- 10.15.2 ~~Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~
- 10.15.3 ~~Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~
- 10.16 ~~O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~
- 10.17 ~~O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~
- 10.18 ~~A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

11 Vistoria

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

OU

- 11.2 ~~A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das XX horas às XX horas.~~
- 11.3 ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~
- 11.4 ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~
- 11.4.1 ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~
- 11.4.2 ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria].~~
- 11.5 ~~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.~~

~~11.6 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.~~

~~12 – Instalação de escritório~~

~~12.1 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município/UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~13 – Margem de Preferência~~

~~O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência
[normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º....., conforme
disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de
Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CIGS.~~

Tudo relacionado aos REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO, tais como critérios de sustentabilidade, garantias, subcontratações, estão adaptadas acima. Demais tópicos foram suprimidos por não haver relação com o objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As viaturas serão alienadas no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Parque Regional de Manutenção/7, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.1.2. A alienação será somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital

5.1.3. Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todas as viaturas disponibilizadas para a alienação, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.1.4. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.1.5. Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

5.1.6. A critério da Contratante, as avaliações dos bens móveis poderão ser revistas a qualquer momento.

5.1.7. As localidades dos procedimentos para realização do leilão serão:

5.1.7.1. Todos os bens inservíveis serão organizados e loteados no Parque Regional de Manutenção/7, onde ocorrerá a visita dos lotes em momento oportuno;

5.1.7.2. Na rede mundial de computadores (internet).

5.1.7.3. Em caso excepcional o leilão propriamente dito ocorrerá no escritório/estabelecimento do Leiloeiro Oficial;

5.1.8. A execução dos serviços será iniciada com a formalização do contrato e no horário estabelecido pela Contratada, para realização do leilão, sendo informada ao Leiloeiro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, na forma que segue:

5.1.8.1. Realizar Leilão on-line (via internet), e em caso excepcional de forma presencial conforme a solicitação da Contratante;

5.1.8.2. Pela prestação do serviço, o Leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no art. 24º, parágrafo único, do Decreto 21.981/32;

5.1.8.3. Não será admitida cobrança de taxas extras, pelo leiloeiro, que não estejam previstas o subitem

5.1.9. Não cabe ao Parque Regional de Manutenção/7 qualquer responsabilidade pela cobrança dos valores devidos pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.

5.1.10. Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, os valores serão devolvidos ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Batalhão Central de Manutenção e Suprimento.

5.1.11. O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de 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.

5.1.12. **SOMENTE** poderão participar deste certame os Leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), na forma, do Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932 em seu artigo 4º.

~~13.3.1 Início da execução do objeto:
XX dias [da assinatura do contrato]
OU [da emissão da ordem de serviço].~~

~~13.3.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [...].~~

~~13.3.3 Cronograma de realização dos serviços: [...].~~

~~13.3.4 Etapa ... Período / a partir de /
após concluído ...~~

~~14 Local e horário da prestação dos serviços~~

~~Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...].~~

~~Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...].~~

~~15 Rotinas a serem cumpridas~~

~~15.1.1 A execução contratual
observará as rotinas [abaixo] / [em
anexo]:~~

16 – Materiais a serem disponibilizados

~~Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

16.1.1 ~~[...];~~

16.1.2 ~~[...]; e~~

16.1.3 ~~[...].~~

17 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

~~17.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

17.1.1 ~~[...];~~

17.1.2 ~~[...]; e~~

17.1.3 ~~[...].~~

18 – Especificação da garantia do serviço

~~18.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

OU

~~18.2 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo XX (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

19 – Uniformes

~~19.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:~~

19.1.1 ~~O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~

~~19.1.1.1 [...];~~

~~19.1.1.2 [...] (...) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de (.....) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;~~

19.1.2 ~~As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:~~

~~19.1.2.1 — [..];~~

~~19.1.2.2 — [..];~~

~~19.1.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;~~

~~19.1.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.~~

20 – Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~20.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:–~~

~~20.1.1 [..];~~

~~20.1.2 [..]; e~~

~~20.1.3 [..];~~

OU

~~20.2 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 leiloeiro 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 leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Parque Regional de Manutenção/7 poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21 – Preposto

~~21.1 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.~~

~~21.2 O Contratado [deverá] OU [não necessitará] manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período [definir o período].~~

~~21.3 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

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

~~21.4 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~21.4.1 [...];~~

~~21.4.2 [...]; e~~

~~21.4.3 [...].~~

~~21.5 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.~~

~~21.6 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.~~

~~21.7 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.~~

~~21.8 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.~~

~~21.9 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.~~

- 21.10 ~~Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.~~
- 21.11 ~~O desconto do valor referente ao vale alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.~~
- 21.12 ~~Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.~~
- 21.13 ~~Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.~~
- 21.14 ~~O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.~~
- 21.15 ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:~~
- 21.15.1 ~~se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;~~
- 21.15.2 ~~se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;~~
- 21.15.3 ~~se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~
- 21.15.4 ~~se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.~~
- 21.16 ~~Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.~~
- 21.17 ~~Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~
- 21.18 ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:~~
- 21.18.1 ~~se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~
- 21.18.2 ~~se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.~~

Fiscalização Administrativa

- 21.19 ~~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.~~

6.13. 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.

21.20 ~~Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~21.20.1 [...]~~

21.21 ~~A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.~~

21.22 ~~Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:~~

~~21.22.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):~~

~~21.22.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:~~

~~21.22.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;~~

~~21.22.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;~~

~~21.22.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e~~

~~21.22.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):~~

~~21.22.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);~~

~~21.22.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~21.22.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e~~

~~21.22.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).~~

~~21.22.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:~~

- ~~21.22.1.3.1 — extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;~~
- ~~21.22.1.3.2 — cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;~~
- ~~21.22.1.3.3 — cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;~~
- ~~21.22.1.3.4 — comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;~~
- ~~21.22.1.3.5 — comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e~~
- ~~21.22.1.3.6 — documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.~~

OU

- ~~21.22.1.3.7 — documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.~~
- ~~21.22.1.4 — entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:~~
- ~~21.22.1.4.1 — termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;~~
- ~~21.22.1.4.2 — guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;~~
- ~~21.22.1.4.3 — extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;~~
- ~~21.22.1.4.4 — exames médicos demissionais dos empregados dispensados.~~

- 21.23 ~~Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 21.22.1.1 acima deverão ser apresentados.~~
- 21.24 ~~A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 21.22.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.~~
- 21.25 ~~A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.~~
- 21.26 ~~O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.~~

- 21.27 ~~Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.~~
- 21.28 ~~Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.~~
- 21.29 ~~No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.~~
- 21.30 ~~Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.~~
- 21.31 ~~Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).~~
- 21.32 ~~Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.~~
- 21.33 ~~O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.~~
- 21.34 ~~A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.~~
- 21.35 ~~Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.~~
- 21.36 ~~Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.~~
- 21.37 ~~O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.~~
- 21.38 ~~Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.~~
- 21.39 ~~O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.~~
- 21.40 ~~O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.~~
- 21.41 ~~A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.~~

21.42 ~~A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.~~

21.43 ~~Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.~~

21.44 ~~A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:-~~

~~21.44.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e~~

~~21.44.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.~~

21.45 ~~As compensações de jornada limitam-se:~~

~~21.45.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e~~

~~21.45.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.~~

21.46 ~~A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação de responsável pela unidade de execução.~~

Gestor do Contrato

6.14. Cabe ao gestor do contrato:

6.14.1. 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.

6.14.2. 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.

6.14.3. 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.

6.14.4. 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.

6.14.5. 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.

6.14.6. 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.

~~21.46.1 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.~~

~~21.46.2 receber e dar encaminhamento imediato:~~

~~21.46.2.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;~~

~~21.46.2.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.~~

~~21.47 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).~~

Os itens suprimidos do item MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS, foram assim realizados por não se referenciar ao tipo de serviço em questão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Parque Regional de Manutenção/7 não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

7.2. Pagamento do leiloeiro ao Parque Regional de Manutenção/7 se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações.

~~21.48 A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção].~~

~~21.49 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:~~

~~21.49.1 não produziu os resultados acordados;~~

~~21.49.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou~~

~~21.49.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

~~21.50 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

~~21.51 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:–~~

~~21.51.1 [...];~~

~~21.51.2 [...]; e~~

~~21.51.3 [...].~~

22 – Do recebimento

~~22.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX (xxxxx) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.~~

~~22.1.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~22.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~22.1.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

~~22.2 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.~~

~~22.3 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.~~

~~22.4 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.~~

- ~~22.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.~~
- ~~22.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [indicar o período] OU [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento].~~
- ~~Ao final de cada período/evento de faturamento:~~
- ~~22.7.1 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;~~
- ~~22.7.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.~~
- ~~22.8 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.~~
- ~~22.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.~~
- ~~22.10 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.~~
- ~~22.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.~~
- ~~22.12 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.~~
- ~~22.13 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.~~
- ~~22.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (xxxxx) 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:~~

~~22.14.1 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.~~

~~22.14.2 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;~~

~~22.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e~~

~~22.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.~~

~~22.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~

~~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.~~

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

~~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.~~

23 – Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

23.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I — o prazo de validade;
- II — a data da emissão;
- III — os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV — o período respectivo de execução do contrato;
- V — o valor a pagar; e
- VI — eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

23.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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.

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, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

~~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.~~

~~Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.~~

24 – Prazo de pagamento

~~O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.~~

~~No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [definir o índice] de correção monetária.~~

25 – Forma de pagamento

~~O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.~~

~~Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.~~

~~Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.~~

~~25.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.~~

~~O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.~~

26 – Antecipação de pagamento

~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

26.3.1 ~~R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

26.3.2 ~~(...)-~~

~~Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

26.4.1 ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

26.4.2 ~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~26.5 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~26.6 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~26.7 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~26.8 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

26.8.1 ~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

26.8.2 ~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).~~

~~26.9 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

27 Repactuação

~~27.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.~~

~~27.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:~~

~~27.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;~~

~~27.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.~~

~~27.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.~~

~~27.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.~~

~~27.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.~~

~~27.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.~~

~~27.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.~~

~~27.7 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.~~

~~27.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.~~

~~27.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.~~

~~27.8.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante~~

~~a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.~~

~~27.9 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.~~

~~27.9.1.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.~~

~~27.9.1.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.~~

~~27.9.2 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).~~

~~27.10 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:~~

~~$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:~~

~~R = Valor do reajustamento procurado;~~

~~V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;~~

~~I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;~~

~~I = Índice relativo ao mês do reajustamento~~

~~27.11 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.~~

- 27.12 ~~Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.~~
- 27.13 ~~Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.~~
- 27.14 ~~Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.~~
- 27.15 ~~Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.~~
- 27.16 ~~Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.~~
- 27.17 ~~Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.~~
- 27.18 ~~Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.~~
- 27.19 ~~O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.~~
- 27.20 ~~Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.~~
- 27.21 ~~A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.~~
- 27.22 ~~O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.~~
- 27.23 ~~O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.~~
- 27.24 ~~A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.~~
- 27.25 ~~As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.~~
- 27.26 ~~O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.~~

~~27.27 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.~~

~~27.28 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.~~

~~27.28.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.~~

OU

28 – Reajuste

~~28.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].~~

OU

~~28.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA].~~

~~28.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~28.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~28.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~28.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~28.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~28.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~28.9 O reajuste será realizado por apostilamento.~~

29 – Cessão de Crédito

~~29.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.~~

~~29.1.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de~~

~~termo — aditivo — ao — contrato administrativo.~~

~~29.1.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.~~

~~29.1.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.~~

~~29.1.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.~~

~~29.2 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.~~

~~30 – Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador~~

~~31 – Conta-Depósito Vinculada~~

~~31.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

~~31.2 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

~~31.3 Na presente contratação, a conta depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~31.4 O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

~~31.5 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

~~31.6 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~31.7 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:~~

~~31.7.1 13º (décimo terceiro) salário;~~

~~31.7.2 Férias e um terço constitucional de férias;~~

~~31.7.3 Multa sobre o FGTS; e~~

~~31.7.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.~~

~~31.8 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~31.9 O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.~~

~~31.10 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.~~

- 31.11 ~~O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.~~
- 31.12 ~~Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.~~
- 31.13 ~~A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.~~
- 31.14 ~~O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.~~
- 31.15 ~~O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.~~

OU

32 – Pagamento pelo fato gerador

- 32.1 ~~No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~
- 32.2 ~~Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~
1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
 5. Módulo 5: Insumos; e
 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- 32.3 ~~Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~
- 32.3.1 ~~A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~
- 32.4 ~~As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~
- 32.4.1 ~~pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~
- 32.4.2 ~~pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~32.4.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~32.4.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~32.4.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

Houve adaptação no quesito CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, haja vista não haver recursos envolvidos na contratação do serviço. O leiloeiro receberá 5% do valor do lote arremetado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES 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.

8.3. Multa:

~~8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.~~

~~8.3.2. 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;~~

~~8.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

8.3.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

~~Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.~~

~~Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

~~[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

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

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

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

~~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 20 (vinte) 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.

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados pelo **leiloeiro**, bem como os cadastrados em sites do **leiloeiro**.

8.10. Os endereços de e-mail informados pelo leiloeiro e/ou sites serão considerados de uso contínuo pelo mesmo, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

32.4.1 As ~~penalidades~~ serão obrigatoriamente ~~registradas~~ no SICAF.

8.15. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

~~32.5 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] OU [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO].~~

OU

~~32.6 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de CREDENCIAMENTO, conforme art. 3º, Inciso I, do Decreto 11.878, de 2024.

33 Regime de Execução

~~33.1 O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global] OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].~~

34 Critérios de aceitabilidade de preços

~~34.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~34.1.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;~~

~~34.2 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~34.2.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~34.2.2 custos unitários relevantes:
itens...~~

~~34.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado(a) como paradigma:~~

~~1 — a) salário-base e adicionais, no valor de R\$~~

~~2 — b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e~~

~~3 — c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:~~

~~4 — i), no valor de R\$~~

~~5 — ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).~~

~~34.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;~~

~~34.3.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;~~

~~34.3.3 Os valores orçados pela Administração constam [da planilha / do Anexo...].~~

~~34.4 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:~~

~~34.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.~~

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.2.1 Pessoa Física

9.2.1.1 cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.1.2. Cópia do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

9.2.1.3. Cópia autenticada do comprovante de endereço residencial atualizado, em até 90 (noventa) dias, em nome do representante do proponente, ascendente ou descendente de primeiro grau do cônjuge;

9.2.1.4. Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal no Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC, do Ministério Extraordinário da Segurança Pública.

9.2.2. Pessoa Jurídica

9.2.2.1. Cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE;

9.2.2.2. Cópia autenticada da Ata de Eleição da atual diretoria se for o caso, devidamente registrada em Cartório;

9.2.2.3. Cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil, e do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

9.2.2.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.2.2.5. Certidão Negativa do FGTS;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

9.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa;

9.2.2.8. As empresas localizadas no Estado de Pernambuco deverão apresentar, junto à Certidão Negativa de Débitos do Estado CND, a certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 33/2004;

9.2.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

9.2.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.2.11. A habilitação das pessoas físicas ou jurídicas previstas neste item fica condicionada à regularidade da documentação que deverá estar dentro do prazo de validade, na forma da Lei, e nas demais condições constantes neste Termo de Referência;

9.2.2.12. Os documentos relacionados nas alíneas do subitem anterior deverão ser apresentados em cópias autenticadas, ou originais e cópias a serem autenticadas por servidor da Comissão de Leilão para o Credenciamento;

~~34.5 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;~~

~~34.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~

~~34.7 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>;~~

~~34.8 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;~~

~~34.9 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.~~

~~34.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;~~

~~34.11 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;~~

- ~~34.12 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.~~
- ~~34.13 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).~~
- ~~34.14 Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~
- ~~34.15 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.~~

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5. 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.

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

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.12. Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoas jurídicas, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.13. As pessoas físicas ficam dispensadas de apresentar este documento.

~~34.16 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;~~

~~34.17 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;~~

~~34.18 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis [do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:-~~

$$\del{35} \text{ LG} = \frac{\del{36} \text{ Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\del{37} \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

~~38-~~

$$\del{39} \text{ SG} = \frac{\del{40} \text{ Ativo Total}}{\del{41} \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

~~42-~~

$$\del{43} \text{ LC} = \frac{\del{44} \text{ Ativo Circulante}}{\del{45} \text{ Passivo Circulante}}$$

~~45.1 Caso a empresa 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

~~OU~~

~~45.1.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e~~

~~45.1.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial~~

~~e demonstrações contábeis do último exercício social;~~

~~45.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;~~

~~45.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

~~45.4 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.~~

~~45.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

~~45.6 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:~~

~~45.6.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~45.6.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

~~45.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.~~

Qualificação Técnica

~~45.8 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.~~

~~45.8.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~45.9 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;~~

~~45.9.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou~~

~~do aceite de instrumento equivalente,
da solicitação de registro perante a
entidade profissional competente no
Brasil.~~

45.10 ~~Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.14. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial de Pernambuco (JUCEPE).

9.15. Atestado de Capacidade técnico-operacional, o qual comprove que o leiloeiro prestou ou está prestando, de forma satisfatória, em Leilão Público;

Da validade dos documentos e certidões

9.16. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

9.17. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada.

9.18. As declarações que forem disponibilizadas pela internet terão plena validade desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

9.19. As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuem em seu bojo a data da validade, terão validade de 90 (noventa) dias.

45.11 ~~8.19. A pessoa física e/ou jurídicas, se restringem estas às firmas individuais de titularidade apenas do leiloeiro público oficial devidamente registrado na Junta Comercial de Pernambuco, interessada é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. 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.~~

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

~~45.11.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;~~

~~45.11.1.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; [OU] contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;~~

~~45.11.1.3 ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS];~~

~~45.11.2 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.~~

~~45.11.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

~~45.11.4 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.~~

~~45.11.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.~~

~~45.12 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

~~45.13 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.~~

~~45.14 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.~~

46 Qualificação Técnico-Profissional

~~46.1 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~46.1.1 Para o (indicar o profissional):
serviços de (...)~~

~~46.1.2 Para o (indicar o profissional):
serviços de (...)~~

~~46.1.3 O(s) profissional(is) acima
indicado(s) deverá(ão) participar de~~

~~serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~46.2 Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

~~46.3 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~46.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

47 Disposições gerais sobre habilitação

~~47.1 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.~~

~~47.2 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.~~

~~47.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.~~

~~47.4 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.~~

~~47.5 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.~~

48 Documentação complementar para cooperativas

~~48.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~48.1.1 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;

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

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

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

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

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

48.1.6.1 ata de fundação;

48.1.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

48.1.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

48.1.6.7 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Municipal n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento);

10.2. Na contratação do Leiloeiro Oficial não haverá nenhum custo ao Parque Regional de Manutenção/7.

~~O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$.... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item Erro: Origem da referência não encontrada acima] OU [em anexo].~~

OU

~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

48.5.1 ~~Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

48.7.1 ~~em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

48.7.2 ~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

48.7.3 ~~serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

48.7.4 ~~poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

49 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

~~As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.~~

~~A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~┆————— Gestão/unidade: [...];~~

- II — Fonte de recursos: [...];
- III — Programa de trabalho: [...];
- IV — Elemento de despesa: [...]; e
- V — Plano interno: [...].

~~A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

~~50 — OU~~

~~A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Recife-PE, 08 de maio de 2025.


Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, 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.

OU

2.3 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:-

2.4.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;-

2.4.4 Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;-

~~2.4.5 Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).~~

~~2.5 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6 A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.8 A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

~~3 OU~~

~~3.1 O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

~~4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE~~

~~4.1 São obrigações do Contratante:~~

~~4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~4.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~4.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~4.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~4.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~4.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~4.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~

~~4.1.9.1 A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.~~

~~4.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.~~

~~4.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.1.12 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.~~

~~4.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~4.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~4.1.15 Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~4.1.15.1 "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~4.1.15.2 comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~4.1.15.3 laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~4.1.15.4 carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

~~4.1.15.5 certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;~~

~~4.1.16 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.~~

~~4.1.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.~~

~~4.1.18 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.~~

~~4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.~~

5 — OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

~~5.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.~~

- ~~5.1.2 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.~~
- ~~5.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~
- ~~5.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~
- ~~5.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;~~
- ~~5.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~
- ~~5.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~
- ~~5.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- ~~5.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~
- ~~5.1.9.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~
- ~~5.1.9.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~
- ~~5.1.9.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~
- ~~5.1.9.4 Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e~~
- ~~5.1.9.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;~~
- ~~5.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~
- ~~5.1.11 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.~~
- ~~5.1.12 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.~~

- 5.1.13 ~~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.~~
- 5.1.14 ~~Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.~~
- 5.1.15 ~~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.~~
- 5.1.16 ~~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.~~
- 5.1.17 ~~Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~
- 5.1.18 ~~Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~
- 5.1.19 ~~Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~
- 5.1.20 ~~Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~
- 5.1.21 ~~Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;~~
- 5.1.22 ~~Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~
- 5.1.23 ~~Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~
- 5.1.24 ~~Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~
- 5.1.25 ~~Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~
- 5.1.26 ~~Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- 5.1.27 ~~Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~
- 5.1.28 ~~Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~
- ~~5.1.28.1 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~

- 5.1.29 ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~
- 5.1.30 ~~Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.~~
- 5.1.30.1 ~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~
- 5.1.31 ~~Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~
- 5.1.32 ~~Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~
- 5.1.33 ~~Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~
- 5.1.34 ~~Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~
- 5.1.35 ~~Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~
- 5.1.36 ~~Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~
- 5.1.37 ~~Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~
- 5.1.38 ~~Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~
- 5.1.39 ~~Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~
- 5.1.40 ~~Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.~~
- 5.1.41 ~~Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~
- 5.1.42 ~~Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~
- 5.1.43 ~~Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~

- 5.1.44 ~~Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:~~
- ~~5.1.44.1 — manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
 - ~~5.1.44.2 — supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
 - ~~5.1.44.3 — florestas plantadas; e~~
 - ~~5.1.44.4 — outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~
- 5.1.45 ~~Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~
- ~~5.1.45.1 — Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~
 - 5.1.45.2** ~~Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~
 - 5.1.45.3** ~~Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~
 - ~~5.1.45.4 — Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~
- 5.1.46 ~~Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n° 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~
- 5.1.47 ~~O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~
- 5.1.48 ~~Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~
- ~~5.1.48.1 — resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

- ~~5.1.48.2 — resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~
- ~~5.1.48.3 — resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~
- ~~5.1.48.4 — resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~
- ~~5.1.49 — Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~
- ~~5.1.50 — Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~
- ~~5.1.51 — Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~
- ~~5.1.51.1 — Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~
- ~~5.1.51.2 — Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~
- ~~5.1.52 — Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~
- ~~5.1.53 — Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~
- ~~5.1.54 — Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~
- ~~5.1.55 — Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~
- ~~5.1.56 — Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia,~~

~~previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:~~

~~5.1.56.1 — A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.~~

~~5.1.57 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

6 — OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- ~~6.1 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~
- ~~6.2 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.~~
- ~~6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~
- ~~6.4 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.~~
- ~~6.5 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.~~
- ~~6.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.~~
- ~~6.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~
- ~~6.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.~~
- ~~6.9 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.~~
- ~~6.10 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~~

~~rastrável 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.~~

~~6.10.1 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.~~

~~6.11 O presente instrumento 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.~~

~~6.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.~~

7 — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

~~7.1 A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~7.2 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 a contratação.~~

~~7.3 Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~7.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~7.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

OU

~~7.4 A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~7.5 A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.~~

~~7.6 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.~~

~~7.7 Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.~~

I — OU

~~7.8 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~7.9 A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.~~

~~7.9.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~

- ~~7.9.2 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 objeto.~~
- ~~7.9.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~
- ~~7.10 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~
- ~~7.10.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~
- ~~7.10.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~
- ~~7.10.3 Indenizações e multas.~~
- ~~7.11 A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.~~
- ~~7.12 A contratação poderá ser extinta 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 na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

8 — DOS CASOS OMISSOS

- ~~8.1 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.~~

9 — ALTERAÇÕES

- ~~9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.~~
- ~~9.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).~~
- ~~9.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~
- ~~9.4 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.~~
- ~~9.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

10 — FORO

- ~~10.1 Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Estudo Técnico Preliminar 27/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64621.006976/2024-47

2. Descrição da necessidade

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 7º, inciso I da IN 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

O Comando Militar do Nordeste (CMNE) é responsável por garantir a Soberania Nacional, os Poderes Constitucionais, a Lei e a Ordem em 8 (oito) Estados da Região Nordeste do país; cumprir atribuições subsidiárias, cooperando com o desenvolvimento nacional e o bem estar social; participar de Operações Internacionais; e contribuir para o fortalecimento da imagem da Força.

Para tanto, o CMNE dispõe de uma frota de viaturas e, anualmente, uma pequena parte dessa frota se torna inservível para as atividades da Força, conforme critérios da Portaria 174-COLOG, de 21 de outubro de 2020.

Com isso torna-se necessário dar um destino para as viaturas inservíveis de forma que a Força recupere parte dos meios perdidos ou mantenha os existentes em condição de disponibilidade. O Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar (Pq R Mnt/7) é a Organização Militar (OM) logística responsável pela centralização das viaturas a serem leiloadas e posterior destinação delas por meio de licitação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comissão de Alienação	[REDACTED] - Cap

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

4.1 - A alienação deverá trazer benefícios para a Força seja pela aquisição de novas viaturas, seja pelo mantimento das viaturas existentes em condição de uso, o que for mais vantajoso;

4.2 - A alienação deverá ocorrer pela oferta do maior lance;

4.3 – A alienação deverá ocorrer por sitio eletrônico de terceiro, tendo em vista a falta de sitio eletrônico institucional;

4.4 – A alienação deverá atender a nova modalidade de Leilão da Lei 14.133;

4.5 – A alienação deverá ocorrer por contratação de Leiloeiro, tendo em vista a ausência de leiloeiro oficial;

5. Levantamento de Mercado

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020):

a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Após uma análise das opções de mercado, as seguintes soluções foram levantadas:

Solução 1 – Alienação por meio da modalidade de Leilão com permuta por bens manterão as viaturas em condição de uso;

Solução 2 – Alienação por meio da modalidade de Leilão com permuta por viaturas novas;

Na Solução 1, a Força receberia itens, como pneus e baterias, que prolongariam a vida útil das viaturas que tem utilidade para o Exército Brasileiro, que hoje enfrenta grande entrave logístico pela alta necessidade desses itens. A permuta de viaturas inservíveis pelos itens possibilitaria que diversas viaturas essenciais às Organizações Militares (OM) do CMNE voltassem a atender as suas atividades fim.

Na Solução 2, a Força receberia viaturas novas, o que a curto prazo seria uma opção interessante, no entanto a longo prazo, uma maior quantidade de viaturas ficaria indisponível pelo óbice logístico citado acima. Além disso, por se tratarem de viaturas usadas com no mínimo 15 anos uso ou avariadas, os seus valores de mercado são bem abaixo do que de veículos novos, o que impossibilitaria a reposição da capacidade inicial desses bens a serem alienados

6. Descrição da solução como um todo

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020 e inciso VII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Diante do exposto, a Comissão entende ser mais vantajosa, levando em consideração a necessidade logística atual da Frota do CMNE, a restrição orçamentária do Exército Brasileiro e o interesse da Força, a execução da Solução 1.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 7º, inciso V da IN 40/2020 e inciso IV do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,50

Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 7º, inciso VII da IN 40/2020 e inciso VIII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020 e inciso XI do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Para viabilização do Leilão será necessária a contratação de um leiloeiro.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Manter a Frota atual do CMNE com o maior número de viaturas em condição de atingir a sua finalidade de uso.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Comissão de Alienação deverá elaborar um cronograma com todas as atividades necessárias, que permita, no mais curto prazo, possibilitar a contratação do serviço objeto deste estudo, visando propiciar o cumprimento das atividades inerentes às seções da OM.

13.2. Deverá ser providenciado o Mapa de Riscos, destacando os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram a tempo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

O Pq R Mnt/7 será responsável pela logística reversa dos itens, pneus e baterias, que venham a ser substituídos pelos itens novos obtidos por meio da permuta no Leilão de viaturas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Conclui-se dessa forma, que a execução da contratação por meio da licitação de Leilão com permuta de bens móveis por itens que manterão a Frota de viaturas atendendo a sua atividade fim a longo prazo é perfeitamente viável, sendo a opção mais vantajosa para a administração.

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](#).



Adjunto da Comissão de Alienação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

25/2025

Responsável pela Edição

Data de Criação

03/04/2025 13:31

Objeto da Matriz de Riscos

contratação de leiloeiro oficial

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não aprovação do Termo de Referência	Licitação deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores com base no T.R	Planejamento	Contratada	Médio	

Impactos

1 Licitação deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores com base no Termo de Referência.

Ações Preventivas

P-01 Elaborar pesquisa de preços com base nos maiores descontos que representem a realidade atual, portanto utilizar meios confiáveis como Painel de Preços. Responsável: [REDACTED]

Ações de Contingência

C-01 Como o desconto já está dentro da realidade do mercado, procederemos com republicação do pregão. Responsável: [REDACTED]

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não aprovação do Termo de Referência (TR).	Termos não aprovados pela AGU, gerando retrabalho.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	

Impactos

1 Coletivo

Ações Preventivas

P-01 Instruir o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados a contratação. Responsável: [REDACTED]

Ações de Contingência

C-01 Leitura/pesquisa do arcabouço legal em que a contratação de leiloeiro oficial deva seguir. Responsável: [REDACTED]

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Leitura/pesquisa do arcabouço legal em que a contratação de leiloeiro oficial deva seguir.	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço, comprometendo a evolução dos processos de trabalho.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1 Coletivo

Ações Preventivas

P-01 Cumprir cronograma do processo de contratação. Capacitação de servidores; Incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão. Responsável: [REDACTED]

Ações de Contingência

C-01 Revisar e estabelecer prazos do processo de contratação. Responsável: [REDACTED]

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Não realização do leilão	Caso a Organização Militar não possua equipamentos inservíveis para locação.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo	

Impactos

1 Coletivo

Ações Preventivas

P-01 Está com todos os processos de descarga de equipamentos e viaturas inservíveis finalizados. Responsável: [REDACTED]

Ações de Contingência

C-01 Revisar todos os equipamentos e viaturas que foram solicitados descarga Responsável: [Redacted]

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Serviço Prestado de Forma Insatisfatória	Descumprimentos das cláusulas contratuais	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

Impactos

1 Coletivo

Ações Preventivas

P-01 Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue. Responsável: [Redacted]

Ações de Contingência

C-01 Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas e abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. Responsável: [Redacted]

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação

[Redacted Signature]

Autoridade competente

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

CREDENCIAMENTO Nº 1/2025

(Processo Administrativo nº 64621.002224/2025-98)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx**/2025, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União, por intermédio do Parque Regional de Manutenção/7, com sede na Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro casa Forte, na cidade de Recife/Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 09.614.209/0001-10, neste ato representado pelo Tenente Coronel [REDACTED] nomeado pela Portaria nº 743, de 07 de junho de 2023, publicada no DOU 109 de 12 de junho de 2023, portador do CPF nº 025.775.539-00, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64621.006976/2024-47 e em observância às disposições da artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento 1/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns do CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de CREDENCIAMENTO de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para

venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial		Sv	1	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelo pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração. O PqRMnt/7 não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital do Credenciamento;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de 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.

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).~~

~~2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

OU

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021~~

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. ~~As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato~~

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

Não há que se falar em preço da contratação do serviço de leiloeiro, haja vista que o mesmo receberá como pagamento o percentual de 5% de cada lote arrematado.

5.2. ~~O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).~~

OU

5.3. ~~O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).~~

5.4. ~~No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.~~

5.5. ~~O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.~~

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O Parque Regional de Manutenção/7 não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

6.2. Pagamento do leiloeiro ao PqRMnt/7 se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações.

Não há que se falar em pagamento pelo serviço prestado, haja vista que o leiloeiro receberá como pagamento o percentual de 5% de cada lote arrematado.

6.3. ~~O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.~~

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste.

7.2. ~~As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.~~

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. ~~Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- 8.1.6. ~~Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;~~
- 8.1.7. ~~Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;~~
- 8.1.8. ~~Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:~~
- ~~8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;~~
 - ~~8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;~~
 - ~~8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;~~
 - ~~8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;~~
 - ~~8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e~~
 - ~~8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.~~
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. 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;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. ~~Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;~~
- 8.1.12. ~~Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;~~
- 8.1.13. ~~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.~~
- 8.2. 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.

Os itens suprimidos nessa cláusula OITAVA ocorreram por não se tratar de serviço/obras e não haver necessidade de garantia, nem emissão de Nota Fiscal.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. ~~Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;~~
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. ~~Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;~~
- 9.25.1. ~~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.~~
- 9.26. ~~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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- 9.27. 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 contrato;

- 9.28. ~~Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;~~
- 9.29. ~~Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;~~
- 9.30. ~~Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;~~
- 9.31. ~~Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;~~
- 9.32. ~~Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;~~
- 9.33. ~~Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;~~
- 9.34. ~~Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;~~
- 9.35. ~~Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~
- 9.36. ~~O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~
- 9.37. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~
- 9.38. ~~Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.~~
- 9.38.1. ~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

Os itens suprimidos nessa cláusula NONA ocorreram por não se tratar de serviço/obras e não haver necessidade de garantia, nem emissão de Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. ~~Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

Não haverá exigência de garantia devido ao tipo de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

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

OU

~~13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.~~

~~13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.~~

OU

~~13.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

13.9. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.11. 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.

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

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

13.13.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.13.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13.3. Das indenizações e multas.

13.14. 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.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.16. O contrato poderá ser extinto 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 na 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.

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. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~

~~14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~

14.4. 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.

14.5. 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.

Itens suprimidos pois não haverá supressões e nem acréscimos do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

~~15.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:~~

- ~~I) Gestão/unidade: [...];~~
- ~~II) Fonte de recursos: [...];~~
- ~~III) Programa de trabalho: [...];~~
- ~~IV) Elemento de despesa: [...]; e~~
- ~~V) Plano interno: [...]; e~~
- ~~VI) Nota de empenho: [...];~~

~~15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

Item suprimido pois não haverá despesas realizadas com o serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXXX** 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, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____ e-mail _____ doravante denominado(a) LEILOEIRO(a), DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto ao PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7 (PqRMnt/7), bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 1/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para conduzir leilão de bens móveis inservíveis. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O(a) Senhor(a) _____, (qualificação), (leiloeiro(a)), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, selecionado para a formação de CREDENCIAMENTO, doravante denominado LEILOEIRO(a), firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro(a) assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda do Parque Regional de Manutenção/7 para os quais for indicado.

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

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência, anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro(a) declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro(a) declara que não possui cargo ou função em qualquer seção do PqRMnt/7, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do PqRMnt/7 até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro(a) promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro(a), podendo ao PqRMnt/7 indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10ª: O Leiloeiro(a) não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11ª: O Leiloeiro(a) receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 12ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PqRMnt/7 nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro(a), destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

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

CLÁUSULA 15ª: O PqRMnt/7 poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo. Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO(a), declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilões pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
- c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Número do Documento de Formalização da Demanda: 44/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
3ª Seção - Instrução	21/05/2025 00:00	160200	[REDACTED]
Descrição sucinta do objeto			
Credenciamento dos leiloeiros			

2. Justificativa de Necessidade

Coube ao Parque Regional de Manutenção/7 a responsabilidade de realizar credenciamento para a contratação do serviço de leiloeiro oficial, para suprir demanda da OM e das outras OM's apoiadas, elevando a receita gerada com o desfazimento de materiais inservíveis ou que tenham ultrapassado o tempo de uso determinado. Além disso, o Parque Regional de Manutenção/7 é OM alienadora da 7ª Região Militar sendo responsável pelo processo de alienação de outras 39 OM's.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros Serviços De Suporte	Leiloeiros	1,00	1,00	1,00

4. 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](#).

[REDACTED]

Presidente da Comissão de Alienação

[REDACTED]

Fiscal Administrativo

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Informo que o DFD foi originalmente elaborado em 2024 em formato físico, porém, agora, está sendo	[REDACTED]	03/04/2025

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

Processo nº 64621.002224/2025-98

Assunto: Credenciamento para contratação de leiloeiro oficial

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao inciso IX do Art.18, da Lei nº 14.133/21, com a finalidade de obter as melhores condições de competitividade no processo licitatório, e devido a não complexidade e tamanho do objeto contratual envolvido, não sendo necessários acordos entre empresas que intentam dominar o mercado. Este órgão veda a participação de consórcios no certame em questão.

Recife-PE, 03 de Abril de 2025.


Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

Processo nº 64621.002224/2025-98

Assunto: Credenciamento para contratação de leiloeiro oficial

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.


DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO

Os materiais contratados enquadra-se no pressupostos do parágrafo 1 do Art.. 3º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentos ou acessórios (atividade de apoio).

A aquisição do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados e a contratada e a administração vendando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de atividade de custeio, nos termos do Decreto nº 7.689, de 2012 e da Portaria nº 1.169, do Comandante do Exército, de 26 de setembro de 2014.

Recife-PE, 03 de Abril de 2025.


Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MODELOS AGU/MGI - INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Órgão: PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

Setor Requisitante: Comissão de Alienação

Objeto da Licitação: Contratação de serviço de leiloeiro oficial

Tipo de Licitação: Credenciamento

Declaração

Declaramos que, para a devida instrução processual, em respeito aos artigos 29 e 35 da IN nº 05/2017 e Enunciado BPC nº 06, foram utilizados os modelos de Termo de Referência/Projeto Básico, Edital e Contrato constantes no site da AGU/MGI, conforme os links que seguem:

Termo de Referência:

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/modelo-de-termo-de-referencia-servicos-e-obras-lei-no-14-133-abr-25.docx>

Data da Extração: 06 de maio de 2025

Edital:

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/modelo-de-edital-credenciamento-lei-no-14-133-jun-24.docx>

Data da Extração: 06 de maio de 2025

Contrato:

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/modelo-de-termo-de-contrato-servico-sem-mao-de-obra-exclusiva-lei-no-14-133-abr-25.docx>

Data da Extração: 06 de maio de 2025

Ajustes e Justificativas

Informamos que as supressões se encontram tachadas nos documentos, e que as inclusões foram marcadas com a **cor vermelha**, as adaptações/alterações/ajustes encontram-se destacadas na **cor verde** e que o mero preenchimento das lacunas foram realizados com letras da **cor azul**, todos feitos diretamente no texto.

As justificativas seguem transcritas em letras da cor cinza logo abaixo de cada item modificado.

Assinaturas

RODRIGO POUBEL ARAÚJO DE **ARAGÃO** – Cap
Presidente da Comissão de Alienação

PAULO HENRIQUE **PUEHRINGER** - Cel
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt / 7ª RM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Processo nº 64621.002224/2025-98

Assunto: **Contratação de leiloeiros**

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.

O presente Termo tem a finalidade de especificar os pontos fundamentais e as decisões técnicas adotadas por esta unidade gestora no processo.

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM A
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Eu, Paulo Henrique **Puehringer**, atualmente ocupante do cargo de Comandante do Parque Regional de Manutenção/7, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, de acordo com o Art. 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, declaro que a despesa prevista referente ao processo cujo o objeto é a **Contratação de leiloeiros**, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

DECLARAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Considerando a Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37, e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal, dispondo de procedimentos para garantir o acesso a informações.

DECLARO que no processo não houve nenhum documento avaliado como sigiloso, ou seja, nenhum documento que implicasse em gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, conforme os parâmetros dispostos no art. 23 da Lei federal nº 12.527/2011.

“Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

*V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.”*

JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO À VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Trata-se de justificativa e motivação referente à vedação a participação de cooperativas, expressa no Edital.

O órgão licitante deve analisar com cautela as características do objeto que pretende contratar, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração – conforme a diretriz do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

Segundo a Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

De igual modo, o Parecer n. 096/2015/DECOR/CGU/AGU (00407.004648/2014-96, Seq. 14) tem a seguinte ementa:

DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO DO TRABALHO. DIVERGÊNCIA CARACTERIZADA ENTRE A PROCURADORIA-GERAL FEDERAL E A PROCURADORIA-GERAL DA UNIÃO – RESTA INCÓLUME O TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO, QUE TRATA DA VEDAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO PARA EXECUÇÃO DE DETERMINADOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, MESMO DIANTE DA SUPERVENIÊNCIA DAS LEIS Nº 12.690, DE 2012, E Nº 12.349, DE 2010 – SERVIÇOS OBJETO DO TERMO QUE, POR SUA NATUREZA, CARACTERIZAM-SE PELA EXECUÇÃO MEDIANTE VÍNCULO EMPREGATÍCIO, COM SUBORDINAÇÃO, PESSOALIDADE, ONEROSIDADE E HABITUALIDADE.

I – As Cooperativas de Trabalho, na forma da Lei nº 12.690, de 2012, são sociedades constituídas para o exercício de atividades laborais em proveito comum, com autonomia coletiva e coordenada, mediante autogestão e adesão voluntária e livre.

II - Os serviços abrangidos pelo termo de conciliação judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho se caracterizam pela pessoalidade, subordinação e não eventualidade.

III – Vedação à participação de cooperativas nos certames afetos a aludidos serviços que não ofendem às Leis nº 12.690, de 2012, e nº 12.349, de 2010, uma vez que são admitidas apenas, e obviamente, a participação de verdadeiras cooperativas nas licitações, proibindo-se expressamente a utilização de cooperativa para fins de intermediação de mão de obra subordinada.

IV – Proscrição que se volta para proteger os valores sociais do trabalho e prevenir a responsabilização da União por encargos trabalhistas.

Ademais, a participação de cooperativas só deve ser permitida quando a gestão operacional do serviço ou fornecimento dos bens, puder ser executada de forma compartilhada ou em rodízio, pelos próprios cooperados – e o objeto a ser contratado também deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Em caso positivo, a participação de cooperativas será permitida. Do contrário, deve ser vedada a participação de cooperativas no certame.

Diante disso, na presente licitação, será **VEDADA** a participação de cooperativas, com base na seguinte justificativa: É necessário a relação de subordinação entre os colaboradores, e da empresa licitante para com a Administração, não sendo possível a participação de cooperativas.

JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO

Trata-se de justificativa e motivação da não adoção do pagamento da contratação por meio de cartão de pagamento, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prevista no § 4º do Art. 75 da Lei 14.133/2021, como forma preferencial para pagamento de despesas de contratações previstas nas formas dos incisos I e II do Art. 75 da referida Lei. O presente processo foi instruído com a previsão de pagamento através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, e não por meio de cartão de pagamento, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prevista no § 4º do Art. 75 da Lei 14.133/2021, uma vez que o Exército Brasileiro ainda não dispõe de normas regulando a referida matéria.

Recife-PE, 03 de Março de 2025



Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 003/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 19/05/2025 às 10:52, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): 01 - PORTARIA - C Ex Nº 743, DE 7JUNHO2023.pdf, 02 - BIESP02_12DEZ2023_TERÇA_FEIRA.pdf, 03 - RAE.pdf, 04 - 2025-05-05_O_079_boletim_interno (1).pdf, 05 - Justificativa_da_Aquisicao_assinado.pdf, 06 - edital_correto_assinado.pdf, 07 - Termo_de_Referencia-1_assinado.pdf, 08 - ETP27_2024_assinado.pdf, 09 - MR_160200-000025-2025_assinado_assinado_assinado.pdf, 10 - Minuta_contrato.pdf, 11 - ANEXO III PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf, 12 - ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO.pdf, 13 ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf, 14 - D F D _ 1 6 0 2 0 0 - 0 0 0 0 4 4 - 2 0 2 5 - 1 _ assinado _ assinado . pdf , 15 - Justificativa_Consorcios_assinado.pdf, 16 - Declaracao_de_Atividade_de_Custeio_assinado.pdf, 17 - Declaracao_de_utilizacao_dos_modelos_da_Advocacia-Geral_da_Uniao_assinado_assinado.pdf, 18 - 36_-_declaracoes-AGU_assinado.pdf.

Auxiliar da SALC



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -
CNMLC/DECOR/CGU

LISTA DE VERIFICAÇÃO
(Licitação para Compras e Serviços, exceto engenharia e TIC)

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ¹	Sim	Fl. 01 a 07
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ²	Sim	-
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ³	Sim	Fl. 50
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁴	Sim	Fl. 50
Consta documento de formalização de demanda? ⁵	Sim	Fls. 146 e 147
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁶	Não se aplica	-
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁷	Não se aplica	-
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁸	Sim	Fls. 124 a 127
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ⁹	Sim	Fls. 124 a 127
Há Análise de Riscos? ¹⁰	Sim	Fls. 128 a 129
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹¹	Não se aplica	-
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹²	Sim	Fls. 124 a 127
Há termo de referência? ¹³	Sim	Fls. 64 a 123
Foi certificada a utilização do Sistema TR Digital ou o atendimento das regras e procedimentos da IN ME 81/2022? ¹⁴	Sim	Fl. 150
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁵	Sim	Fl. 150
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Sim	-
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração? ¹⁶	Não se aplica	-
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da	Sim	Fls. 64 a 123

contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária? ¹⁷		
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo ¹⁸ ?	Sim	Fls. 64 a 123
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	Fls. 64 a 123
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ¹⁹	Não se aplica	-
Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011? ²⁰	Não se aplica	-
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ²¹	Sim	Fl. 150
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ²²	Sim	-
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ²³	Não se aplica	-
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ²⁴	Sim	Fl. 150
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Não se aplica	-
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ²⁵	Não se aplica	-
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ²⁶	Não se aplica	-
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ²⁷	Sim	Fl. 148


VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ²⁸	Não se aplica	-
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ²⁹	Não se aplica	-
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? ³⁰	Não se aplica	-
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à	Não se aplica	-

mediana do item nos sistemas consultados? ³¹	Não se aplica	-
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ³²	Não se aplica	-
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ³³	Não se aplica	-
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? ³⁴	Não se aplica	-
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ³⁵	Não se aplica	-
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ³⁶	Não se aplica	-
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ³⁷	Não se aplica	-
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ³⁸	Não se aplica	-
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ³⁹	Não se aplica	-
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁴⁰	Não se aplica	-
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁴¹	Não se aplica	-
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? ⁴²	Sim	Fl. 148
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-	Não se aplica	-

financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁴³		
--	--	--

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴⁴	Sim	Fl. 150
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? ⁴⁵	Não se aplica	-
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁶	Não se aplica	-
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁷	Sim	-
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? ⁴⁸	Não se aplica	-
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo? ⁴⁹	Não se aplica	-
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ⁵⁰	Não se aplica	-
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ⁵¹	Não se aplica	-
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ⁵²	Sim	Fls. 52 a 63
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁵³	Não se aplica	-

Recife-PE, 22 de maio de 2024


Pregoeiro

¹ Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

² Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

³ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁴ Art. 7º, §1º, da Lei 14133/21. Art. 12 do Decreto 11246/22.

⁵ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

⁶ Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, informações classificadas como sigilosas, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

⁷ Art. 18 da Lei 14133/21

⁸ Art. 18, §1º, da Lei 14133/21

⁹ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

¹⁰ Art. 18, X, da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹¹ Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

¹² Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

¹³ Art. 18, II, da Lei 14133/21; IN ME nº 81/2022.

¹⁴ Art. 4º da IN ME nº 81/2022.

¹⁵ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.

¹⁶ Art. 7º da IN ME nº 81/2022.

¹⁷ Art. 9º da IN ME nº 81/2022. Embora os modelos devam contemplar todos esses elementos, é recomendável conferir se eles estão presentes na versão final.

¹⁸ art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

¹⁹ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente

permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

²⁰ Art. 10 da IN ME nº 81/2022.

²¹ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas.

²² Art. 18, V, da Lei 14133/21.

²³ Art. 24, par. ún., da Lei 14133/21.

²⁴ Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

²⁵ Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

²⁶ Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

²⁷ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

²⁸ Art. 18, IV, da Lei 14133/21. Art. 9º da IN Seges 65/21, c.c. art. 30, X, da IN Seges 5/2017;

²⁹ Art. 23 da Lei 14133/21.

³⁰ Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/21.

³¹ Art. 6º, §6º, da IN Seges nº 65/21.

³² Art. 3º da IN Seges 65/21.

³³ Art. 5º e §1º da IN Seges nº 65/21.

³⁴ Art. 5º, II, da IN Seges 65/21.

³⁵ Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN Seges 65/21.

³⁶ Art. 5º, IV, da IN Seges 65/21.

³⁷ Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/21.

³⁸ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN Seges 65/21.

³⁹ Art. 5º e §2º, inc. III, da IN Seges 65/21. Prevê o art. 4º da IN Seges 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

⁴⁰ Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN Seges 65/21.

⁴¹ Art. 18, XI, da Lei 14133/21. Art. 10 da IN Seges 65/2021.

⁴² Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

⁴³ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

⁴⁴ Art. 47, I, da Lei 14133/21

⁴⁵ Art. 47, II, da Lei 14133/21

⁴⁶ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

⁴⁷ Art. 48 da Lei 14133/21

⁴⁸ Art. 47, §2º, da Lei 14133/21

⁴⁹ Art. 48, II, da Lei 14133/21

⁵⁰ Art. 48, III, da Lei 14133/21

⁵¹ Art. 48, VI, da Lei 14133/21

⁵² Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21

⁵³ Art. 49 da Lei 14133/21



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

CONFERIDO

Processo autuado sob o nº **64621.006976/2024-47**, que trata de credenciamento de interessados para serviço de leiloeiro oficial, constituído inicialmente com 93 (noventa e três) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

- a) Autorização de abertura de Processo Licitatório (Fl. 01 a 07);
- b) Cópia da Port. nº 743 de 07 JUN 2023 nomeando Diretor Publicada no Diário Oficial da União (Fls. 08 a 13);
- c) Boletim Interno Especial nº 002 de 12 Dez 23 designando Ordenador de Despesas (Fls. 14 a 17);
- d) §2º, art. 23 do Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990 do Regulamento de Administração do Exército – RAE (Fl. 18 a 49);
- e) Boletim Interno nº 72 de 17 ABR 2024 Comissão de Licitação - Designação (Fl. 50);
- f) Justificativa da aquisição (Fl. 51);
- g) Minuta do Edital (Fls. 52 a 63);
- h) Anexo I - Termo de Referência e Aprovação do Ordenador de Despesas (Fls. 64 a 123);
- i) Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (Fls. 124 a 127);
- j) Apêndice do Anexo I – Mapa de Risco (Fls. 128 a 129);
- k) Anexo II – Minuta do Termo de Contrato (Fls. 130 a 141);
- l) Anexo III – Pedido de Credenciamento (Fl. 142);
- m) Anexo IV – Termo de Compromisso (Fl. 143 a 144);
- n) Anexo V – Declaração de Infraestrutura (Fl. 145);
- o) Documento de Formalização da Demanda (Fls. 146 e 147);
- p) Justificativa quanto à vedação de consórcio (Fl. 148);
- q) Declaração de Atividade de Custeio (Fl. 149);
- r) Declaração de utilização do modelo da AGU (Fl. 150);
- s) Demais declarações (Fl. 151 a 153);
- t) Termo de juntada (Fl. 154);
- u) Lista de Verificação (Fls. 86 a 92);

Recife-PE, 24 de outubro de 2024.

[Assinatura]
Chefe da Seção de Aquisições, licitações e Contratos




MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 004/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 19/05/2025 às 11:08, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): 19 - lista_verificacao_compras_-e_servicos_sem_m-o_14-133.pdf, 20 - Termo de Autuação.pdf.


Auxiliar da SALC

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/7

OFÍCIO Nº _____

19 de Maio de 2025

À Consultoria Jurídica no Estado de Pernambuco

NUP/Processo nº: 64621.002224/2025-98

Senhor(a) Consultor(a) Jurídico(a),

Encaminho o Processo Administrativo para análise jurídica, de acordo com o artigo 53 da Lei n. 14.133/21, conforme abaixo:

Não há Urgência Informada

MOTIVO DA REMESSA: Consulta/dúvida jurídica

ASSUNTO: DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS (LEILÃO, DOAÇÃO, ALIENAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, DESTINAÇÃO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA)

Dúvida

O referido processo trata-se do credenciamento de leiloeiros

Valor : R\$ 0,00

Competência para análise do processo: RESIDUAL - Estados

CONTATOS DO ÓRGÃO

E-mail: LICITAPARQUE7@GMAIL.COM

Telefone: (81) 99661-7284


Pregoeiro

Este ofício pode ser acessado em : <https://siscon-dev2.agu.gov.br/oficiopadrao/geraoficiopadrao.php?acao=consultar&id=1031084>

Advocacia-Geral da União
Consultoria-Geral da União
Ofício padrão de encaminhamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 005/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 19/05/2025 às 11:21, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): 21_-_oficio1031084_assinado.pdf.


Auxiliar da SALC



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB 7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Ofício n.º 01/2025 – SALC – Pq R Mnt/7

Recife, 04 de Junho de 2025.

A Sua Senhoria o Senhor

[REDAZIDA]
Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco
Rua de São Jorge, 240, 2º andar, Ed. Moinho,
Recife Antigo, Pernambuco – CEP 50.030-240

Assunto: Recebimento de Manifestação Jurídica – Processo nº 64621.002224/2025-98

Senhor Consultor Jurídico,

Em resposta ao Ofício nº 00179/2025/CJU-PE/CGU/AGU, acusamos o recebimento do Parecer n. 00910/2025/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU, referente ao processo em epígrafe.

[REDAZIDA]
Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
SUBCONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO-GERAL JURÍDICA DE SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA NOS ESTADOS

PARECER n. 00910/2025/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU

NUP: 64621.002224/2025-98

INTERESSADO: COMANDO DO EXÉRCITO - PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 7ª REGIÃO MILITAR - RECIFE/PE

ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI Nº 14.133/2021 - ART. 74, INC. IV, C/C ART. 78, INC. I, E ART. 79, INC. I, DA LEI Nº 14.133/2021 - DECRETO Nº 11.878/2024 - CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DIRETA DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS.

I - RELATÓRIO

1. O Parque Regional de Manutenção 7ª Região Militar – Recife/PE, com fulcro no disposto pelo art. 53 da Lei nº 14.133/2021 e pela LC nº 73/1993, encaminha a este órgão consultivo, para fins de análise jurídica, processo de contratação direta, por meio da hipótese legal de inexigibilidade de licitação albergada no art. 74, inc. IV, c/c art. 78, inc. I, e art. 79, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021, mediante adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, para fins de futura contratação de leiloeiro oficial para realização de leilão de bens móveis inservíveis.

2. Instruem os autos do processo eletrônico disponibilizado pelo órgão consulente (via SAPIENS) os seguintes documentos de maior relevância para os precípuos fins da contratação em pauta:

- Termo de Abertura Nº 11-SALC/PqRMnt/7 (01)
- Documento de Formalização da Demanda (02/03)
- Despacho Nº 6-Fiscal Adm/PqRMnt/7 (fl. 04)
- Despacho Nº 12-PqRMnt/7 do Sr. OD, aprovando o DFD e determinando designação EP (05)
- PORTARIA - C Ex Nº 743, DE 7JUNHO2023 – designação Sr. Comandante (08/17)
- Decreto nº 98.820/1990 – ERA Exército (18/49)
- BI designação Comissão Alienação (50)
- Justificativa da contratação (51)
- Minuta do Edital do Credenciamento (52/63)
- Anexo I do Edital – Termo de Referência (64/123)
- Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar 27/2024 – ETP digital (124/127)
- Matriz de Riscos (128/129)
- Anexo II do Edital – Termo de Contrato (130/141)
- Anexo III do Edital – Pedido de Credenciamento (142)
- Anexo IV do Edital – Termo de Compromisso (143/144)
- Anexo V do Edital – Declaração de Infraestrutura (145)
- Documento de Formalização da Demanda (146/147)

- Justificativa vedação de participação de consórcios (148)
- Declaração de Atividade de Custeio (149)
- Declaração de utilização dos modelos da AGU (150)
- Declarações diversas (disponibilidade orçamentária, classificação da informação, vedação de participação de cooperativas, não utilização cartão de pagamento (151/153)
- Lista de Verificação da AGU (155/161)
- Relatório de conferência do processo (162)

3. É o relatório.

II - ANÁLISE

Finalidade e Abrangência do Parecer Jurídico

4. Cumpre enaltecer, *ab initio*, que a presente manifestação jurídica tem o escopo exclusivo de bem assistir juridicamente a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.

5. A atribuição desta consultoria jurídica é, pois, justamente, apontar possíveis irregularidades e riscos do ponto de vista jurídico-legal e recomendar providências para salvaguardar a legalidade da atuação da Administração e a responsabilidade da autoridade assessorada, a quem compete, evidentemente, em última análise, avaliar a real dimensão da sua atuação como gestor público e a necessidade de adotar ou não a precaução/recomendação jurídica proposta pelo órgão consultivo da AGU.

6. Insta salientar que o exame dos autos em apreço restringe-se somente aos seus aspectos jurídicos e à consulta formulada, excluídos, portanto, quaisquer aspectos de natureza técnica, em relação aos quais se parte da premissa de que a autoridade competente observou e adotou os procedimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação e devida legalidade, mediante obediência aos requisitos legalmente impostos.

7. Por outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria legal quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, sendo que cabe a cada gestor, portanto, atuar dentro dos estreitos e exatos limites da sua competência funcional.

8. Finalmente, ressalta-se que as observações e recomendações contidas neste parecer são feitas sem caráter vinculativo, mas sempre em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações e proposições jurídicas.

9. Não obstante isso, as questões e temas relacionados à legalidade da atuação administrativa serão aqui apontadas para fins da sua necessária correção, sendo que o eventual prosseguimento do processo, sem a observância desses possíveis apontamentos, relativos à estrita legalidade administrativa, será da inteira e exclusiva responsabilidade da Administração.

Formalização Processual

10. Processo de contratação direta eletrônico na origem (nato-digital – sistema próprio do Comando do Exército), autuado, registrado e numerado, com suas páginas numeradas sequencialmente, atendendo, assim, no quanto aplicável, aos requisitos gerais de instrução processual requeridos pela Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999.

Avaliação de Conformidade Legal – Conferência Lista de Verificação da AGU

11. No processo em tela, consoante se faz juridicamente correto e apropriado (*art. 36 da IN SEGES MPDG nº 05/2017), os autos foram adequadamente instruídos com a Lista de Verificação da AGU, correspondente à avaliação prévia de conformidade legal relativa ao atendimento dos requisitos legais incidentes/aplicáveis à instrução processual do presente processo de contratação direta, conforme demonstrar a Lista de Verificação de fls. 155/161.

Questão Preliminar – Juridicidade da Realização do Credenciamento para Contratação de Leiloeiro – Restrições Normativas do Decreto nº 11.461/2023

12. A possibilidade jurídica da realização do “procedimento auxiliar de credenciamento”, com o objetivo de “selecionar leiloeiros” para futura contratação pelos órgãos públicos federais com vistas à realização de leilões de seu interesse/necessidade encontra algumas restrições e limitações legais impostas pelo Decreto nº 11.461/2023.

13. O Decreto nº 11.461/2023 foi editado com o propósito específico de regulamentar o art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, instituindo o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

14. Nos termos do art. 5º, caput, do Decreto nº 11.461/2023, os leilões dos órgãos públicos federais poderão ser cometidos a “servidor” designado pela autoridade competente” ou a “leiloeiro oficial” especialmente contratado para tal finalidade.

15. Ocorre, porém, que, conforme previsto no seu art. 6º e no seu art. 7º, o aludido Decreto nº 11.461/2023 restringiu a possibilidade da seleção de leiloeiros oficiais pela Administração Pública Federal a uma única forma legal, assim statuindo, *verbis*:

“Art. 6º Na hipótese de realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, sua seleção será mediante credenciamento.

(...)

Art. 7º O credenciamento de que trata o art. 6º será realizado exclusivamente pela Central de Compras da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para adesão pelos órgãos e pelas entidades.” (Grifamos).

16. Percebe-se, portanto, com clareza meridiana, que o conteúdo dos referidos arts. 6º e 7º do Decreto nº 11.461/2023 estabelece, de forma peremptória, que a seleção de leiloeiros para realização de leilões pela nova Lei nº 14.133/2021 somente pode ser efetuada mediante procedimento de credenciamento realizado exclusivamente pela Central de Compras do MGI, o que conduz, portanto, à formulação de duas conclusões bastante lógicas. A primeira conclusão é a de que não é facultado aos órgãos públicos federais, atualmente, realizar licitação para contratação de leiloeiros oficiais. A segunda conclusão é a de que a seleção de leiloeiros oficiais para a realização de leilões somente pode ser feita por credenciamento centralizado na Central de Compras do MGI, não sendo admissível, portanto, como gera geral, a realização de processos de credenciamentos individualizados pelos próprios órgãos públicos.

17. Sobreleva enfatizar, ademais, por relevante, que a AGU, por meio do PARECER n. 00045/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP 08659.004169/2024-91), ao enfrentar o tema relacionado ao disposto no art. 6º do Decreto nº 11.462/2023 (*obrigação de se adotar apenas o credenciamento), deixou assentada posição jurídica de que a restrição estipulada na referida norma infralegal mostra-se plenamente legal e conforme com a CF/1988, tendo o poder regulamentar do Sr. Chefe do Executivo sido exercido dentro dos limites legais, o que, portanto, em termos práticos, confirmou a obrigação de que a contratação de leiloeiros pelos órgãos federais deve ser realizada apenas por meio de credenciamento (não por licitação), mas cuja competência para realização, no entanto, conforme consta previsto no art. 7º do aludido Decreto, é exclusiva da Central de Compras da SGI do MGI.

18. Assim sendo, como regra geral de atuação, resulta claro que falece aos órgãos públicos federais competência para realização de processos de credenciamentos próprios e individualizados destinados à futura contratação de leiloeiros para atendimento de suas respectivas demandas administrativas, haja vista que tal competência, por força do art. 7º do Decreto nº 11.462/2023, é exclusiva da Central de Compras da SGI do MGI.

19. Contudo, no âmbito desta consultoria jurídica virtual, o DESPACHO n. 00274/2024/COORD/E-CJU/SSEM/CGU/AGU (NUP 64622.001764/2024-63), emitido pelo Exmo. Sr. Coordenador-Geral da então e-CJU/SSEM, decidiu por mitigar e atenuar tal restrição normativa, forte na circunstância de que o MGI ainda não havia finalizado o seu procedimento de credenciamento centralizado destinado a atender todos os órgãos federais interessados.

20. Assim sendo, em caráter excepcional e de acordo com o previsto nos itens 10 e 11 do citado DESPACHO n. 00274/2024/COORD/E-CJU/SSEM/CGU/AGU, diante da demora da implantação do credenciamento centralizado pela Central de Compras da SGI do MGI, entende-se como sendo juridicamente possível a realização do presente processo de credenciamento pelo órgão consulente, mas condicionado, porém, ao atendimento de 2 (duas) condições cruciais. A primeira delas é verificar formalmente se, na data de hoje, o credenciamento centralizado a cargo da Central de Compras do MGI ainda se mostra pendente, atestando tal verificação nos presentes autos. A segunda delas, por sua vez, é promover a juntada ao processo de justificativa motivada, emitida pelo Sr. Ordenador de Despesas,

demonstrando a necessidade imperiosa e imediata da contratação de leiloeiros para o atendimento das suas demandas e a impossibilidade de se aguardar o término do credenciamento centralizado do MGI, sob pena de grave prejuízo ao interesse público.

21. Somente com o formal atendimento no processo dessas 2 (duas) condicionantes acima esposadas é que se recomenda, de forma excepcional, o prosseguimento deste processo de credenciamento, sob pena de malferimento do art. 7º do Decreto nº 11.462/2023.

Planejamento da Contratação – IN/SEGES/MPDG nº 05/2017

22. O objeto deste certame configura um “serviço”, razão pela qual, por obra do que estabelece a IN/SEGES/Nº 98/2022 (*determina aplicar a IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 nas contratações pela Lei nº 14.133/2021), devem ser satisfeitos os requisitos de planejamento prévio da contratação previstos na IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

23. Os procedimentos da fase de planejamento da contratação, previstos nos arts. 20 a 27 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, por se tratar de “inexigibilidade de licitação”, são aplicáveis ao presente caso naquilo “que couber”, conforme estatui o § 1º do art. 20 da citada IN, cabendo, assim, ao órgão consulente, avaliar e aquilatar quais as etapas da fase de planejamento se mostram justificáveis e devem ser satisfeitas nesta situação específica.

24. A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, no entanto, não se mostra meramente opcional neste caso concreto, visto que a presente contratação não está incluída nas exceções albergadas no art. 14 da IN/SEGES/ME nº 58/2022 (*aplicável a esta contratação), motivo pelo qual a presença nos autos dos ETP’s mostra-se obrigatória.

25. Os procedimentos da fase de planejamento da contratação, previstos nos arts. 20 a 27 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, concernentes à formalização da demanda pelo setor requisitante (art. 21, inc. I); designação formal da equipe de planejamento da contratação (art. 21, inc. III); elaboração dos estudos preliminares (art. 24); e elaboração do gerenciamento de riscos (arts. 25 e 26), não foram integralmente satisfeitos, conforme comprovam os artefatos de planejamento carreados ao processo (fls. 02/03, 124/127, 128/129, 146/147).

26. A comprovação formal da designação da Equipe de Planejamento desta contratação não consta juntada aos autos. O Despacho Nº 12-PqRMnt/7 do Sr. OD determinou a designação da EP (fl. 05). Contudo, o ato de tal designação formal não foi juntado ao processo até o momento, o que, portanto, como medida saneadora, recomenda-se regularizar e providenciar.

27. Com relação ao Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que foi confeccionado, inclusive com a correta observância da sua elaboração no ambiente do “ETP – digital”, conforme se mostra legalmente impositivo nas contratações pela Lei nº 14.133/2021, consoante expressamente requestado pela IN/SEGES/ME nº 58/2022 (fls. 124/127).

28. Contudo, há duas ressalvas relevantes quanto ao Estudo Técnico Preliminar.

29. A primeira ressalva diz respeito ao próprio conteúdo atual do ETP, especialmente quanto aos seus itens 1, 4, 5 e 6. Nota-se, claramente, que o ETP não foi elaborado a partir da necessidade atual “desta contratação trata neste processo” (contratação do serviço de leiloeiro). O conteúdo dos itens 1, 4, 5 e 6 do ETP é prova disso, pois trata de descrever necessidades, requisitos da contratação, levantamento de mercado e descrição da solução que dizem respeito à futura alienação dos bens mediante leilão. Ora, este processo não trata da contratação de alienação de bens por leilão. Trata-se da contratação, por credenciamento, do “serviço de leiloeiro oficial”. São coisas completamente distintas.

30. Portanto, entende-se que o atual ETP (fls. 124/127) mostra-se juridicamente imprestável para esta contratação, devendo, por conta disso, ser substituído no processo por um novo ETP correto para o caso concreto, a ser elaborado pela Equipe de Planejamento, mas que se refira à necessidade da contratação do serviço de leiloeiro oficial, que é o objeto destes atual processo de contratação pro credenciamento.

31. A segunda ressalva diz para com o atual posicionamento no processo do referido ETP. Note-se que, no caso deste processo, o Estudo Técnico Preliminar foi juntado diretamente como Apêndice do Anexo I do Edital (fls. 124/127), o que se mostra como incorreto sob o prisma da legalidade formal correta da devida ordenação cronológica da instrução processual do presente processo de contratação, isso porque os “artefatos de planejamento” da contratação devem, sempre, constar na fase inicial do processo, logo após o Documento de Formalização da Demanda, ainda que, posteriormente, o mesmo ETP deva figurar, também, como Anexo do Edital (*são situações jurídicas distintas), motivo

pelo qual recomenda-se, como medida saneadora, a regularização de tal defeito de instrução, com o adequado reposicionamento do ETP dentro do processo, assim como recomenda-se, também, ao órgão consulente atentar para que, nos seus processos futuros, seja observada e adotada essa referida metodologia de instrução processual correta.

Plano de Contratações Anual – Decreto nº 10.947/2022

32. Segundo preceitua o Decreto nº 10.947/2022, a contratação em pauta necessita estar contemplada no Plano de Contratações Anual do órgão consulente.

33. Todavia, nos termos da exceção albergada no art. 1º, parágrafo único, do supradito Decreto, o cumprimento das normas previstas no Decreto nº 10.947/2022 é dispensável no âmbito dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, não havendo, assim, portanto, obrigatoriedade da sua observância na presente contratação, **mas sem prejuízo, no entanto, conforme previsto no citado parágrafo único do art. 1º, da necessária observância por parte do órgão consulente do “princípio do planejamento” das suas contratações, cujo qual, portanto, recomenda-se seja devidamente observado pelo órgão consulente.**

Enquadramento Legal – Inexigibilidade de Licitação, Procedimento Auxiliar do Credenciamento e Possibilidade de Contratação de Leiloeiro

34. No direito brasileiro a licitação é a regra constitucional e legal, sendo obrigatória para a Administração Pública em quaisquer de seus diversos níveis, salvo nos casos expressos de dispensa e inexigibilidade de licitação estabelecidos na legislação de regência.

35. Partindo-se dessa premissa, assim como dispunha a Lei nº 8.666/1993, a novel Lei nº 14.133/2021, como exceção à regra geral do dever de licitar, permite, também, em pontuais situações, a contratação direta por meio de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que devidamente preenchidos os requisitos previstos na lei.

36. No presente caso, de acordo com o que revelam os elementos documentais coligidos ao processo, o órgão consulente, com fundamento no disposto pelo art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, pretende, por intermédio da hipótese legal da inexigibilidade de licitação, promover o prévio credenciamento para futura contratação direta de leiloeiros.

37. Com efeito, se, com amparo na antiga lei federal de licitações e contratos – Lei nº 8.666/1993 –, a viabilidade jurídica de tal tipo peculiar de procedimento por inexigibilidade de licitação já se apresentava como possível, a situação em nada difere, agora, com fundamento na atual lei federal de licitações e contratos – Lei nº 14.133/2021 –, até porque o novo diploma legal das contratações públicas passou a prever, de forma expressa, a possibilidade da utilização da hipótese da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para determinadas situações nas quais se mostra admissível o instituto do credenciamento.

38. Destarte, assim dispõe o art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, *verbis*:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

39. Assim sendo, como visto, o “credenciamento” passou a ser expressamente admitido como hipótese legal para utilização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, tendo sido assim conceituado, por sua vez, pelo art. 6º, inc. XLIII, da Lei nº 14.133/2021, *verbis*:

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

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;”

40. Na sequência, o art. 78, inc. I, da nova lei de licitações e contratos estatuiu que o credenciamento se constitui em um procedimento auxiliar das licitações e contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021.

41. O art. 79 da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, apresentou as hipóteses de contratação nas quais o credenciamento poderá ser validamente utilizado, a saber:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”

42. No caso da contratação objeto deste atual processo, portanto, não resta dúvida, cuida-se de espécie de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, mediante utilização do procedimento auxiliar do credenciamento, que se enquadra no art. 74, inc. IV, c/c o art. 78, inc. I, e 79, inc. I, da Lei nº 14/133/2021, visto que se trata de demanda na qual a Administração pretende realizar contratação de serviço paralela e não excludente, por ser ela a mais viável e vantajosa para seus interesses em razão da necessidade de contratações simultâneas e em condições previamente padronizadas, inclusive de preços, de acordo com as regras do Edital.

43. Nesse sentido, trazemos os esclarecimentos do Professor Rafael Carvalho Resende Oliveira, em sua obra “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, 3ª Edição, fls. 259, sobre a matéria, em especial sobre a hipótese de credenciamento admitida pelo inc. I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e que se aplica, justamente, à situação do credenciamento de leiloeiros, a saber:

“O credenciamento, que configura hipótese de inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, IV, da nova Lei de Licitações, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses de contratação (art. 79 da Lei 14.133/2021):

a) paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas (ex.: credenciamento de leiloeiros para alienação de bens da Administração Pública, na forma do art. 31, § 1.º, da nova Lei de Licitações, com a definição da ordem de atuação dos leiloeiros credenciados por sorteio ou outro critério objetivo; credenciamento de oficinas para prestação dos serviços de manutenção de viaturas da entidade administrativa, com a fixação de regras objetivas e impessoais no edital que serão observadas no momento da definição da oficina, dentro do universo das oficinas credenciadas, que realizará o serviço em cada caso).” (Grifamos).

44. Por outro lado, com relação à correção da utilização do “procedimento auxiliar do credenciamento”, previsto no art. 78, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, para fins de futura contratação de leiloeiros pela Administração, cumpre reiterar que o seu emprego constitui a fórmula legal adequada e correta para tal seleção, consoante já antecipado aqui neste parecer e de acordo com o que restou definido pelo art. 6º do Decreto nº 11.461/2023.

45. De acrescentar, ainda, por fim, no tocante à possibilidade jurídica da contratação de leiloeiro oficial pela Administração Pública Federal, que o art. 31 da Lei nº 14.133/2021 estatui de forma expressa tal possibilidade, prescrevendo que o “o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração”.

46. Assim sendo, mostra-se juridicamente possível a contratação de leiloeiro oficial pela Administração na hipótese de inexistência de servidor capacitado/qualificado para exercer tal atividade, o que, no entanto, nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto nº 11.461/2023, deve ser devidamente justificado no processo, de forma robusta e motivada.

47. No caso deste processo, no entanto, não foi possível localizar nos autos nenhuma justificativa quanto à inexistência de servidor capacitado/qualificado para exercer a função de leiloeiro e, por conseguinte, da efetiva necessidade da contratação de leiloeiro oficial, conforme se pretende realizar por meio do presente credenciamento, o que, portanto, como medida saneadora imprescindível, deverá ser providenciado e regularizado nos autos, como condição elementar para a evolução do processo.

48. Por conseguinte, somente com o devido atendimento nos autos da condição elementar acima esposada far-se-á juridicamente possível o prosseguimento deste processo de contratação, com adoção da hipótese legal correta da

inexigibilidade de licitação, pelo procedimento auxiliar do credenciamento, para fins de viabilizar a futura contratação de leiloeiros para alienação de seus bens móveis inservíveis, com fundamento legal no disposto pelo art. 74, inc. IV, c/c o art. 78, inc. I, e art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

Condições Procedimentais Obrigatórias do Credenciamento

49. O art. 79 da Lei nº 14.133/2021, no seu parágrafo único, estabelece uma série de condições e procedimentos que devem ser observados pela Administração quando da utilização do procedimento auxiliar do credenciamento, a saber:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

50. Em face disso, recomenda-se ao órgão consulente, com a cautela e atenção devidas, observar e atender adequadamente todas as condições elencadas nos incisos do parágrafo único do referido art. 79 da Lei nº 14.133/2021 que se mostrem cabíveis e aplicáveis ao procedimento de credenciamento objeto deste atual processo.

51. Não se deve perder de mente, ainda, dada a sua relevância, que o procedimento auxiliar do “credenciamento” da Lei nº 14.133/2021 foi regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024.

52. Com efeito, o supradito Decreto nº 11.878/2024 estabelece todo o roteiro legal, metodologia, condições, regramentos, critérios, requisitos e demais exigências normativas que devem ser observadas e adotadas de forma a conferir o devido respaldo legal à regular utilização do procedimento auxiliar do credenciamento, motivo pelo qual recomenda-se ao órgão consulente que todas as disposições normativas nele contidas e que se mostrem aplicáveis ao caso do credenciamento objeto desta contratação sejam devidamente atendidas e implementadas, promovendo-se, assim, uma cuidadosa revisão deste processo nesse sentido, e, a partir disso, complementando-se e/ou retificando-se, caso necessário, a sua atual instrução processual e os seus atuais documentos naquilo que se mostrar necessário e cabível de modo a atender a todos os regramentos do citado decreto federal.

53. Por fim, ainda quanto aos procedimentos e condições que devem ser observadas no presente credenciamento, considerando que tal orientação já foi externada em vários outros pareceres desta própria consultoria jurídica virtual emitidos em processos análogos (credenciamento de leiloeiros), recomendamos, para fins de maior segurança e uniformidade jurídica, que sejam observadas pelo órgão consulente as seguintes diretrizes pontuadas pela ilustre Advogada da União, Dra. Marinês Restalatto Dotti, no seu artigo intitulado "Indevido pagamento de comissão a servidor designado para a atividade de leiloeiro e a contratação deste profissional por meio de credenciamento". In verbis:

“O credenciamento caracteriza-se pela contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela administração, não havendo relação de exclusão. Para sua legitimidade, no entanto, devem ser observados os seguintes requisitos:

(a) chamamento de interessados, in casu, de leiloeiros oficiais, por meio de edital, garantindo-se igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a administração;

(b) exigência, no edital de chamamento, de comprovação de matrícula do leiloeiro em Junta Comercial de estado ou do Distrito Federal (o art. 3º do Decreto nº 21.981/1932 relaciona os impedimentos para o exercício da função);

(c) estipulação, como regra, de que o edital permanecerá aberto para recebimento da documentação exigida, permitindo-se, assim, amplo e contínuo acesso de interessados às contratações da administração;

(d) requisição do profissional com observância da escala de antiguidade entre os credenciados para atendimento das demandas, iniciando-se pelo mais antigo, cumprindo-se, assim, os princípios da legalidade e isonomia;

e (e) não interveniência da administração no tocante à comissão a ser paga ao leiloeiro, de exclusiva responsabilidade do arrematante do bem e em conformidade com o disposto no art. 24 do Decreto n. 21981/32 ”

Remuneração do Serviço Prestado pelo Leiloeiro

54. No que concerne à remuneração do serviço a ser executado pelo leiloeiro, importa destacar, dada a sua relevância, que tal pagamento deve se ater somente ao que consta previsto no art. 6º, § 2º, do Decreto nº 11.461/2023, ou seja, fica vedado o pagamento pela Administração da comissão ao leiloeiro, sendo que o seu serviço deverá ser remunerado unicamente pela comissão devida pelo comprador/arrematante, observando-se, para tanto, os percentuais fixados no Decreto nº 21.982/1932.

Justificativa da Necessidade da Contratação

55. Presentes no processo, no Termo de Abertura Nº 11-SALC/PqRMnt/7 (fl. 01), no Documento de Formalização da Demanda (fls. 02/03 e fls. 146/147), na Justificativa da contratação, emitida pelo Sr. OD (51) e no Estudo Técnico Preliminar (fls. 124/127), as razões justificadoras da necessidade da contratação, porém direcionadas quanto à necessidade da realização do desfazimento de materiais e de bens móveis inservíveis.

56. Contudo, o presente processo de contratação não trata da alienação de tais bens. Trata da necessidade de contratação de leiloeiro oficial (*não se deve confundir esta contratação – do serviço de leiloeiro – com os futuros leilões que serão realizados). Portanto, consoante acima ressaltado, torna-se necessária, como medida saneadora da instrução processual, a elaboração e a juntada ao processo de justificativa motivada e robusta contendo os fundamentos para a realização da presente contratação do “serviço de leiloeiro oficial”.

Designação de Comissão Especial de Contratação – Art. 6º, inc. II, do Decreto nº 11.878/2024

57. Nos termos do art. 6º, inc. II, do Decreto nº 11.878/2024, tratando-se de procedimento auxiliar de “credenciamento”, torna-se necessária a designação de comissão especial de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação que serão apresentados pelo leiloeiros interessados no credenciamento (*Comissão de Credenciamento), nos termos do disposto no § 1º do art. 5º do Decreto nº 11.246/2022.

58. No presente caso, no entanto, tal condição legal não está atendida nos autos, motivo pelo qual deverá ser satisfeita e providenciada, como condição de legalidade para o prosseguimento do presente processo de contratação pelo procedimento auxiliar do credenciamento.

Designação dos Agentes Públicos Responsáveis pela Contratação e pela Fiscalização

59. Em face do que dispõe os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022, constitui exigência legal a formal designação dos agentes públicos responsáveis pela contratação e pela futura gestão e fiscalização do contrato, o que, portanto, recomendamos seja formalmente providenciado pelo órgão consulente.

Justificativa de Quantitativo do Serviço

60. Não consta inclusa no processo a justificativa/demonstração/estimativa da necessidade do quantitativo de serviço a ser contratado. O item 7 do atual ETP (fl. 125), a propósito, simplesmente reproduz a redação que confere fundamento legal à necessidade de identificação da estimativa das quantidades a serem contratadas.

61. Assim sendo, como medida saneadora, torna-se necessário que novo ETP a ser elaborado e juntado ao processo, conforme acima recomendado (*destinado ao presente serviço de leiloeiro oficial), seja inserido, no seu respectivo item 7, a devida e necessária justificativa motivada quanto à quantidade de serviço que aqui se pretende contratar.

Requisitos Legais Complementares de Instrução – Art. 72 da Lei nº 14.133/2021

62. Conforme previsto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deve atender aos seguintes requisitos legais de instrução processual, *verbis*:

“Art. 72 - O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.”

63. Com relação ao requisito do art. 72, inc. I, encontra-se parcialmente atendido nos autos, conforme demonstram os documentos juntados (DFD, ETP, MR e TR - fls. 02/03, 64/123, 124/127, 128/129, 146/147).

64. O atendimento não se mostra integral por conta das seguintes ressalvas.

65. Com relação ao Estudo Técnico Preliminar, não pode ser considerado como integralmente satisfeito em razão dos apontamentos que anteriormente já restaram formulados no corpo deste parecer, notadamente no tocante à necessidade de elaboração de um novo ETP (*também no ambiente do ETP digital), mas cujo conteúdo se mostre apropriado para esta específica contratação (serviço de leiloeiro por credenciamento), bem como quanto à sua correta posição dentro do presente processo, o que, portanto, reitera-se que seja devidamente retificada e regularizado neste processo.

66. Com relação ao Termo de Referência, verifica-se que restou elaborado e que corresponde ao Modelo de TR da AGU aplicável ao caso desta contratação (*TR da AGU para contratação direta para serviços - Lei nº 14.133/2021), conforme demonstra o TR juntado às fls. 64/123. Contudo, à confecção do Termo de Referência, alertamos o órgão consulente quanto à necessidade de observância da elaboração do respectivo TR no ambiente do “Termo de Referência – digital”, conforme exigência da IN/SEGES nº 81/2022, o que, portanto, deverá ser regularizado, juntando-se o TR digital aos autos.

67. Além disso, assim como ocorreu com o ETP, também o Termo de Referência deve constar do processo na fase inicial da instrução processual, logo após o Estudo Técnico Preliminar. Somente num segundo momento da instrução processual o TR passará, então, a constar também, como Anexo I do Edital. Significa, portanto, que o TR deve figurar no processo em duas oportunidades distintas. Uma como TR propriamente dito e na fase de planejamento da contratação. Outra como Anexo I do Edital. Recomenda-se, portanto, a regularização da presente instrução processual quanto a tal aspecto.

68. Com relação ao conteúdo jurídico do Termo de Referência (fls. 64/123), tornam-se necessários os seguintes ajustes/retificações:

a) Suprimir/excluir da versão final e oficial do TR que será publicada na condição de Anexo I do Edital todos os itens e/ou expressões que se encontram em “tachado”, visto que consideradas pela própria Administração como inaplicáveis ao caso concreto. Com tais exclusões, haverá, também, a necessidade de se promover a renumeração dos itens do Termo de Referência que permanecerão no respectivo documento, o que deverá ser efetuado;

b) No item 2.2: substituir a redação atual pela seguinte nova redação: “2.2 - O credenciamento objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no disposto pelo art. 74, inc. IV, c/c o art. 78, inc. I, e art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto nº 11.878/2024.”.

69. Com relação aos requisitos do art. 72, inc. II e VII (estimativa da despesa e justificativa do preço), não se mostram aplicáveis ao caso particular do presente processo de credenciamento.

70. Quanto ao requisito do art. 72, inc. III, primeira parte, o parecer jurídico é o que ora aqui está sendo emitido por este órgão de consultoria jurídica.

71. Quanto ao requisito do art. 72, inc. III, segunda parte, cumpre ressaltar que não foi elaborado e inexistente no processo o competente “parecer técnico” da inexigibilidade da licitação, motivo pelo qual recomendamos a sua elaboração e consequente juntada aos autos. A competência para elaboração do parecer técnico é do setor de contratações, sendo que o seu conteúdo deve abordar e expor as razões fáticas e jurídicas que conferem fundamento de respaldo e de validade para a configuração da situação de inexigibilidade de licitação que serve de fundamento legal para a realização da presente contratação, por meio do procedimento auxiliar do “credenciamento” (art. 74, inc. IV, c/c art. 78, inc. I, e art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

72. No que se refere ao requisito do art. 72, inc. IV, muito embora esteja formalmente atendida nos autos, conforme comprova a Declaração Orçamentária juntadas aos autos (fls. 151/153), cabe enfatizar que tal exigência legal não se mostra aplicável ao caso desta contratação, visto que não se trata de contrato de despesa e que a remuneração a ser paga ao leiloeiro será realizada exclusivamente pela taxa de comissionamento a ser paga pelos arrematantes.

73. Com relação ao requisito do art. 72, inc. V, recomenda-se ao órgão consulente a adequada verificação e a formal comprovação nos autos pelos documentos hábeis, no momento oportuno, do satisfatório atendimento, por parte dos leiloeiros interessados no credenciamento, de todos os requisitos de habilitação que foram exigidos no Edital do Credenciamento (fls. 52/63), assim como a demonstração da ausência de impedimento legal para a sua contratação (*ausência de registro de sanções impeditivas para a contratação no âmbito do SICAF, TCU, CNJ, Portal da Transparência e CADIN).

74. No que diz respeito ao requisito do art. 72, inc. VI, relacionado com a “razão da escolha do contratado”, decorre ele, obviamente, da própria situação peculiar desta contratação, a ser realizada por meio da hipótese legal de inexigibilidade de licitação, bem como por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, com fulcro na hipótese prevista no art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, no qual a realização das futuras contratações (seleção de cada contratado) deverá ser efetuada com base no sistema de rodízio entre os leiloeiros e com base em critérios objetivos de distribuição da demanda que devem ser fixados no Edital (art. 79, parágrafo único, inc. I, da Lei nº 14.133/2021), o que, no caso particular desta contratação, pode ser considerado atendido diante do que consta previsto no item 10.1 do Edital do Credenciamento.

75. Não obstante, recomendamos que seja devidamente observado, no que se refere à futura contratação dos leiloeiros credenciados, o que estabelece o art. 9º do Decreto nº 11.878/2024, garantindo-se, assim, a plena isonomia e igualdade de oportunidade de contratação entre todos os leiloeiros credenciados.

76. No que concerne ao requisito do art. 72, inciso VIII, por ser tomado como formalmente atendido no processo, conforme demonstra o conteúdo decisório encerrado no Despacho Nº 12-PqRMnt/7, emitido pelo Sr. Ordenador de Despesas (fl. 05).

Minuta do Edital de Credenciamento

77. A minuta do Edital de Credenciamento foi elaborada pela Administração e consta formalmente juntada ao processo (fls. 52/63), correspondendo, outrossim, corretamente, conforme demonstra a sua nota de rodapé, ao modelo de Edital de Credenciamento da AGU para a Lei nº 14.133/2021 (junho/2024), mostrando-se, portanto, juridicamente hábil e apta para o caso do credenciamento objeto deste processo específico.

78. Não obstante, mostram-se necessários os seguintes ajustes e retificações no Edital:

a) *No preâmbulo: excluir a expressão equivocada “do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023”. Atenção, vamos repetir: Não se trata aqui de licitação por Leilão para a alienação dos bens móveis pelo leiloeiro. Trata-se de inexigibilidade de licitação, pelo procedimento auxiliar de credenciamento, para contratação do serviço de leiloeiro oficial. Não se deve confundir; portanto, esta atual contratação, que é para o serviço de leiloeiro oficial, com a futura licitação pela modalidade do leilão, que será para a venda dos bens móveis inservíveis. São contratações distintas e em processos distintos. Por conta disso, como dito acima, a expressão “do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023” deve ser suprimida do preâmbulo;*

b) *No item 1.2: substituir a expressão “inciso” pela expressão “inciso I”;*

c) *No item 2.5: por conta da vedação legal imposta pelo Decreto nº 21.981/32 e pelos arts. 57 e 58 da IN DREI-ME nº 52/2022, torna-se necessária a inclusão de um subitem 2.5.7 neste item 2.5, com a seguinte disposição: “2.5.7 – leiloeiros constituídos sob a forma de pessoa jurídica, com exceção da situação específica de empresário individual, conforme previsto no Decreto nº 21.981/32 e nos arts. 57 e 58 da IN DREI-ME nº 52/2022.”;*

Minuta do Termo de Contrato

79. A minuta do Termo de Contrato foi elaborada e consta juntada ao processo (fls. 130/141), correspondendo, corretamente, ao modelo de Termo de Contrato da AGU específico para a presente contratação (*serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – Lei 14.133/2021), conforme demonstra a sua nota de rodapé, mostrando-se, portanto, juridicamente hábil e apta para o caso do credenciamento objeto deste processo específico.

80. Não obstante, mostram-se necessários os seguintes ajustes e retificações na minuta do Termo de Contrato:

a) *Suprimir/excluir da versão final e oficial do Termo de Contrato que será publicada na condição de Anexo II do Edital todos os itens e/ou expressões que se encontram em “tachado”, visto que consideradas pela própria Administração como inaplicáveis ao caso concreto. Com tais exclusões, haverá, também, a necessidade de se promover a renumeração dos itens do Termo de Contrato que permanecerão no respectivo documento, o que deverá ser efetuado;*

b) *No preâmbulo: pelo mesmo motivo já expandido acima para o preâmbulo do Edital, excluir da redação do preâmbulo do Termo de Contrato a expressão “do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023”;*

c) *Na cláusula primeira, no item 1.1: substituir a expressão incorreta “é a contratação de serviços comuns do CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de CREDENCIAMENTO de pessoas jurídica ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco” pela expressão correta e que define qual é o serviço objeto deste contrato: “é a contratação dos serviços de Leiloeiro Oficial, selecionado mediante procedimento de Credenciamento, constituído sob a forma de pessoa física ou de empresário individual devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Pernambuco”;*

d) *Na Cláusula décima oitava, no item 18.1: inserir no espaço em branco da redação o foro da Justiça Federal do município com jurisdição sobre o município da sede do órgão contratante.*

Sustentabilidade Ambiental

81. O órgão consulente inseriu no item 4.1.21 do Termo de Referência uma singular e pontual previsão relacionada com critério de sustentabilidade ambiental, mas que se aplica, somente, aos futuros leilões dos bens móveis inservíveis que serão realizados pelo leiloeiro, sendo que o objeto desta atual contratação, no entanto, conforme já frisamos acima, não é a alienação de bens móveis inservíveis, mas sim a contratação do serviço de leiloeiro oficial.

82. Assim sendo, os critérios de sustentabilidade ambiental a serem fixados nesta contratação devem estar relacionados com o exercício dos serviços da atividade do leiloeiro.

83. Quanto à sustentabilidade ambiental das contratações públicas, cumpre rememorar que sempre é recomendável a consulta prévia ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, para fins de verificação quanto à aplicação de alguma de suas exigências/critérios de sustentabilidade em relação à contratação pretendida, fazendo-se constar no TR a disposição/exigência pertinente em caso positivo.

84. Da mesma forma, cabe ao órgão contratante verificar e informar, também, no Termo de Referência, se não há na contratação almejada a eventual utilização de produtos cuja fabricação é enquadrada como atividade potencialmente poluidora (IN IBAMA nº 13, de 23/08/21) e se o objeto da contratação e as obrigações da contratada são compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão (PLS), conforme previsto nos arts. 7º a 9º da Portaria SEGES ME nº 8.678/2021.

85. Assim sendo, orientamos o órgão consulente a efetuar uma avaliação técnica destinada a perquirir acerca da necessidade de aplicação nesta contratação, relativamente à execução do serviço específico da atividade de leiloeiro, de algum (*ou alguns) dos critérios/exigências de sustentabilidade ambiental acima mencionados e/ou daqueles previstos no art. 6º da IN/SLTI/MPOG nº 01/2010 (*aplicável aos serviços). Concluindo-se de forma positiva, far-se-á necessária, então, a inclusão da exigência/critério de sustentabilidade ambiental tido como cabível e pertinente no referido item 4.1.21 do Termo de referências (Anexo I do Edital do Credenciamento).

Restrições do Decreto nº 10.193/2019 (Instâncias de Governança - Atividade de Custeio)

86. Como é cediço, o Decreto nº 10.193/2019 estabeleceu normas rigorosas quanto à definição de limites e quanto à identificação das instâncias de governança responsáveis pelas autorizações de contratações públicas nos casos de “atividades de custeio”.

87. Considerando-se que o presente processo de Credenciamento não trata da contratação de despesas por parte da Administração (*não há dispêndio de recursos orçamentários), disso decorre, inexoravelmente, que não se está aqui diante da contratação de “atividade de custeio”. Desse modo, não há, portanto, no presente caso, por razões óbvias, necessidade de atendimento das condições e exigências restritivas impostas pelo sobredito Decreto nº 10.193/2019.

Publicidade do Edital e dos Futuros Contratos

88. Observar a necessidade de divulgação e manutenção do inteiro teor do Edital de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme previsto no art. 54, caput, da Lei nº 14.133/2021, inclusive para fins de permitir a possibilidade de cadastramento permanente de novos interessados no credenciamento, conforme exigência expressa do art. 8º, caput, do Decreto nº 11.878/2024.

89. Da mesma forma, deverá ser promovida a publicação do extrato do Edital de Credenciamento no Diário Oficial da União, bem como em jornal diário de grande circulação, consoante requer a exigência legal do art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

90. No que pertine aos ditames legais que regulam a publicidade/publicação da contratação propriamente dita (*contratos que serão celebrados no futuro em decorrência do credenciamento), importa que o órgão consulente atente para o devido acatamento da exigência legal preconizada no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato celebrado, devendo ocorrer, nas contratações diretas (dispensa/inexigibilidade), dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, consoante previsto no art. 94, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

III - CONCLUSÃO

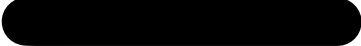
91. ANTE O EXPOSTO, adstrito ao exame dos aspectos jurídico-formais da contratação e limitado aos elementos documentais coligidos ao processo, o PARECER é FAVORÁVEL quanto à existência de suporte jurídico para a realização da presente contratação direta, por meio da hipótese legal de inexigibilidade de licitação, com adoção do procedimento auxiliar do credenciamento, para fins de credenciamento/contratação do serviço de leiloeiro, com fundamento legal no art. 74, inc. IV, c/c o art. 78, inc. I, e art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, CONDICIONADO, porém, ao atendimento das recomendações, orientações e demais medidas condicionantes, saneadoras e corretivas consignadas, destacadamente grifadas com negrito e sublinhado (*itens 20, 21, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 33, 47, 48, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 71, 73, 75, 78, 80, 82, 83, 84, 85, 88, 89 e 90).

92. Nos termos do art. 50, inc. VII, da Lei nº 9.784/1999, os atos/decisões administrativas deverão ser motivadas, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, sempre que discrepem do parecer jurídico emitido pelo órgão de consultoria; porém, ao assim proceder, o gestor público deve estar ciente de que age por sua conta e risco, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, consoante entendimento do egrégio do TCU (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara).

93. A presente manifestação jurídica dispensa aprovação jurídica, por força do disposto no Despacho n. 00551/2024/DISEMEX/SCGP/CGU/AGU.

02 de junho de 2025.

(assinado eletronicamente)


Advogado da União

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64621002224202598 e da chave de acesso 1a1ed8a8

Documento assinado eletronicamente por *.AGU.GOV.BR, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 2287624013 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): *.AGU.GOV.BR. Data e Hora: 02-06-2025 10:28. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.

ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____ e-mail _____ doravante denominado(a) LEILOEIRO(a), DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto ao PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7 (PqRMnt/7), bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 1/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para conduzir leilão de bens móveis inservíveis. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O(a) Senhor(a) _____, (qualificação), (leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, selecionado para a formação de CREDENCIAMENTO, doravante denominado LEILOEIRO(a), firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro(a) assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda do Parque Regional de Manutenção/7 para os quais for indicado.

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

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência, anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro(a) declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro(a) declara que não possui cargo ou função em qualquer seção do PqRMnt/7, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do PqRMnt/7 até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro(a) promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro(a), podendo ao PqRMnt/7 indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10ª: O Leiloeiro(a) não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11ª: O Leiloeiro(a) receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 12ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PqRMnt/7 nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro(a), destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

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

CLÁUSULA 15ª: O PqRMnt/7 poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo. Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO(a), declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilões pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
- c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade de _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Leiloeiro(a): _____

Registro na Junta Comercial nº: _____

Credenciamento

001/2025

CONTRATANTE (UASG)

(160200)

OBJETO

CRENCIAMENTO de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados desde que atendam aos requisitos do Credenciamento



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

Sumário

1. DO OBJETO..... 2

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. 9

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO..... 10

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL..... 10

13. DISPOSIÇÕES GERAIS..... 10



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

CREDCIAMENTO Nº 0001/2025

(Processo Administrativo nº64621.002224/2025-98)

Torna-se público que o Parque Regional de Manutenção/7, por meio da Seção de Aquisição, Licitações e Contratos, sediada Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro de Casa Forte, Recife-PE, realizará **CREDCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Constituição Federal como dispõe o artigo 37, inciso XXI da CF/88, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, 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, 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. leiloeiros constituídos sob a forma de pessoa jurídica, com exceção da situação específica de empresário individual, conforme previsto no Decreto nº 21.981/32 e nos arts. 57 e 58 da IN DREI-ME nº 52/2022;

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 por meio eletrônico licitaparque7@gmail.com, 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. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, se restringem estas às firmas individuais de titularidades apenas do leiloeiro(a) oficial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7(PqRMnt/7).

- 3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços de Leiloeiro(a) Oficial conforme Anexo I deste Edital (Termo de Referência).
- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. 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](#);
- 3.5.3. 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](#);
- 3.5.4. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. 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.
- 3.9. 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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original na Seção de Aquisição, Licitação e Contratos do Parque Regional de Manutenção/7, sediado na Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro de Casa Forte, Recife-PE, ou por cópia para o e-mail licitaparque7@gmail.com.
- 4.3. O órgão credenciante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.4. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.
- 4.4.1. 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.
- 4.5. 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.
- 4.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.6. 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.
- 4.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico licitaparque7@gmail.com até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 4.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.9. **Comprovação de inscrição no CAD-ICMS.**

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 03 (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 por meio eletrônico licitaparque7@gmail.com.
- 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 no endereço Avenida 17 de agosto nº 784 – Casa Forte – Recife-PE, na Seção de Aquisições Licitações e Contratos (Salc)

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 **60 (sessenta) 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, pelos seguintes meios: licitaparque7@gmail.com.

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 07 (sete) 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 será por demanda.

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. Os leiloeiros credenciados formarão lista ordenada, cuja ordem para firmar contrato com o Parque Regional de Manutenção/7 será definida mediante **sorteio**.

10.1.2. Nas vendas de bens moveis pertencentes à União, os leiloeiros funcionarão por sorteio.

10.1.3. Após a finalização da fase de habilitação, será realizado um sorteio presencial (Avenida Dezessete de Agosto, 784 – casa forte, Recife/PE) para a definição do leiloeiro responsável, garantindo isonomia e transparência na escolha. A data e demais informações sobre o sorteio serão comunicadas previamente aos participantes por meio de e-mail.

10.1.4. Os interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos neste edital e apresentar a documentação exigida dentro do prazo estipulado.

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 10 (dez) 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 indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos deste Credenciamento.

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).

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

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.5.3. ANEXO III – Pedido de Credenciamento

13.5.4. ANEXO IV – Termo de Compromisso

13.5.5. ANEXO V – Declaração de Infraestrutura

Recife-PE, 16 de junho de 2025


Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7

Estudo Técnico Preliminar 46/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

2.1 Em conformidade com o disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981/32, os serviços requisitados destinam-se a contratação de 01 (um) Leiloeiro Oficial, visando a realização de leilões públicos para a alienação de bens móveis inservíveis do Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar, Organização Militar (OM) alienadora da Guarnição de Recife-PE, conforme descrito na Portaria - COLOG/C Ex N° 174, de 21 de Outubro de 2020.

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

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

2.4 O CREDENCIAMENTO tem por objeto a contratação de Leiloeiro Oficial com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilão eletrônico via web ou presencial, para proceder a alienação onerosa de bens móveis considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e /ou de recuperação antieconômica para a administração pública.

2.5 A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 74 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim a abertura de certame licitatório. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.6 Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre os(as) leiloeiros(as), torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comissão de Alienação	 Cap

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Para fins de habilitação neste credenciamento, o leiloeiro deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentar declaração atestando a regularidade do leiloeiro perante a Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE, expedida do máximo 30 (trinta) dias antes da sua apresentação à esta OM;

4.1.2 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o leiloeiro interessado no credenciamento já tenha procedido em alienação ou leilão público; e

4.1.3 Declaração do leiloeiro de que disponibilizará de infraestrutura para promover, além da alienação em sessão presencial, a modalidade eletrônica, possuindo inclusive “site” próprio, informando o endereço na internet.

4.1.4 O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos.

5. Levantamento de Mercado

5.1 A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 74 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, todos os leiloeiros matriculados na JUCEPE podem oferecer o serviço, porém, **é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.**

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Contratação de serviço de leiloeiro oficial para atender as demandas de alienação de bens móveis inservíveis da 7ª Região Militar, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

6.2 Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis da 7ª Região Militar, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica.

6.3 Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial será observado o critério de julgamento da maior oferta de preço, no qual a pessoa que oferecer melhor preço, ao término dos lances, irá adjudicar o lote objeto da alienação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O serviço de que trata este documento não demanda definição de quantidades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

8.1 Não há previsão de necessidade de recursos orçamentários para a presente contratação, uma vez que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da taxa de comissão do leiloeiro, nos termos do previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

8.2 O Leiloeiro Oficial terá como única forma de remuneração o equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada lote de bens arrematado, a ser pago pelo arrematante nos termos do Decreto nº 21.981/1932.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se verifica a possibilidade de parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 O serviço de que trata este documento não demanda contratação correlata.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação está alinhada ao planejamento, cujo objetivo é atender à Portaria - C EX nº 1.856, de 26 de outubro de 2022, que determina a realização e aprova diretrizes para regular os procedimentos para o desfazimento de bens inservíveis.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação incluem:

- a redução do custo operacional na gestão dos bens inservíveis;
- a mitigação nos riscos de extravio dos bens;
- a redução nos custos de armazenagem, controle e segurança;
- a prevenção ao perdimento do bem por deterioração ou danos; e
- o correto processo de desfazimento de acordo com a legislação vigente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A Seção de Licitação e Contratos (SALC) desta Organização Militar deverá elaborar um cronograma com todas as atividades necessárias, que permita, no mais curto prazo, possibilitar a contratação do serviço objeto deste estudo, visando propiciar o cumprimento das atividades inerentes às seções da OM.

13.2 Deverá ser providenciado o Mapa de Riscos, destacando os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram a tempo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Cabe salientar que não há previsão de impacto ambiental, visto que a atividade propiciada pela prestação de serviço solicitada é considerada não-poluente e não causa modificação de impacto prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico ou social local..

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

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](#).



Membro da comissão de contratação



Presidente da comissão de contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM**

**PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)**

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

CRENCIAMENTO Nº 1/2025

(Processo Administrativo nº 64621.002224/2025-98)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União, por intermédio do Parque Regional de Manutenção/7, com sede na Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro casa Forte, na cidade de Recife/Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 09.614.209/0001-10, neste ato representado pelo Tenente Coronel PAULO HENRIQUE PUEHRINGER, nomeado pela Portaria nº 743, de 07 de junho de 2023, publicada no DOU 109 de 12 de junho de 2023, portador do CPF nº 025.775.539-00, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64621.002224/2025-98 e em observância às disposições da artigo 37, inciso XXI, da Lei da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto 21.981 de 19 de outubro de 1932, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento 1/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação dos serviços de Leiloeiro Oficial, selecionado mediante procedimento de Credenciamento, constituído sob a forma de pessoa física ou de empresário individual devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial		Sv	1	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelo pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração. O PqRMnt/7 não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital do Credenciamento;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de 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

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 – PREÇO

5.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O Parque Regional de Manutenção/7 não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

6.2. Pagamento do leiloeiro ao PqRMnt/7 se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. 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;

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

8.2. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. 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;
- 9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.24. 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 contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

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

13.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. 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.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. 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.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto 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 na 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.

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.

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife-PE 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, de 2021.

Recife-PE, xx de junho de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 64621.002224/2025-98)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 CREDENCIAMENTO de pessoa física ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), para preparar, organizar e conduzir leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro, sob responsabilidade deste Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de serviço de Leiloeiro Oficial	Sv	Aberto a todos aqueles que preencham os requisitos impostos no edital e seus anexos	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração. O PqRMnt/7 não responderá, nem mesmo solidariamente,

				pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes
--	--	--	--	--

1.2 O prazo de vigência da contratação será até o fim da demanda, ou seja, **acontecerá um contrato** por leilão.

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 credenciamento objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no disposto pelo art. 74, inc. IV, c/c o art. 78, inc. I, e art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto nº 11.878/2024.

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

4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos para que o leiloeiro oficial possa executar os serviços necessários a realização do leilão são:

4.1.1. O leiloeiro deverá dispor de estrutura para a realização dos leilões, no município de **Recife**, de forma eletrônica, com sistema audiovisual, que possibilite a visualização das imagens dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento, devendo ainda dispor de equipe qualificada para secretariar o leilão e atender os compradores, recebendo as importâncias relativas as arrematações.

4.1.2. O leiloeiro deverá estabelecer prazo para a retirada dos lotes pelos arrematantes, conforme autorizado pelo contratante, e estabelecer multas relativas ao eventual descumprimento das obrigações dos arrematantes.

4.1.3. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro, inclusive as publicações, tanto na sua divulgação, quanto no seu resultado. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a contratante com procedimentos relativos ao leilão.

4.1.4. As publicações ocorrerão em Diário Oficial da união para publicidade da sessão pública e resultado detalhado, jornal de grande circulação para publicidade da sessão pública conforme previsto nos instrumentos legais e demais publicações em mídias digitais.

4.1.5. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

4.1.6. O leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para a realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances via WEB ou por falta dele de forma presencial, devendo o registro de lances on-line se dar mediante processos de autenticação de usuários pré-cadastrados, garantindo a segurança e consistência dos lances ofertados nesta modalidade.

4.1.7. Recebido pelo Leiloeiro Oficial a solicitação formal da realização do leilão, através do termo de contrato, deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de 07 (sete) dias, via e-mail (licitaparque7@gmail.com) ou outro meio aprovado, as minutas de extrato de Aviso de Leilão, Edital e demais publicações, visando a aprovação desses documentos, momento no qual será verificado se são observadas em Edital as devidas normas.

4.1.8. Tendo sido o Leiloeiro Oficial comunicado formalmente da aprovação das minutas, deverá realizar o leilão em até 20 (vinte) dias úteis, informando a data de realização do certame a fiscalização e promovendo as publicações pertinentes.

4.1.9. O leiloeiro deverá publicar o edital em seu site e enviar ao Parque Regional de Manutenção/7 para publicação no site do Órgão, em até 03 (três) dias após a aprovação. Deverá ainda distribuir por “mala direta” aos interessados cadastrados em todo o país, pelo serviço postal e internet.

4.1.10. Deverá constar divulgação do leilão na internet com a descrição dos bens ofertados, informações e condições sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônicos (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, a serem prestados pelo leiloeiro ou sua equipe.

4.1.11. As publicações dos extratos de leilão para abertura da sessão pública devem se dar no Diário Oficial da União 01 (uma) vez e em jornal de grande circulação, por pelo menos 02 (duas) vezes. O extrato de leilão deverá conter o endereço eletrônico onde terá a discriminação, pormenorizada, dos bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informar o horário e local para visita e exame dos bens que será no próprio Parque Regional de Manutenção/7, com datas e horários estabelecidos junto à contratante. A segunda publicação em jornal local deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do leilão.

4.1.12. O leiloeiro deverá atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante.

4.1.13. Caberá ao leiloeiro presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscal e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante.

4.1.14. O leiloeiro deverá utilizar como lance mínimo o valor atribuído pela Contratante.

4.1.15. Deverão ser leiloados os lotes conforme organizados e definidos pela Contratante, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que componham os lotes.

4.1.16. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.

4.1.17. Compete ao Leiloeiro Oficial recolher o valor arrecadado com a venda dos lotes, descontada sua comissão, conforme definido na proposta vencedora da licitação, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU) ou outra forma de pagamento conforme definido pela administração do Parque Regional de Manutenção/7 no que preconiza as hipóteses do artigo 26 do Decreto nr 11.461/23.

4.1.18. O Leiloeiro Oficial deverá fornecer a Contratante, quando solicitado, relatórios gerências em formato eletrônico a respeito de cada fase do processo (conteúdo mínimo: informações sobre o cadastramento de bens, estratégia de venda, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões e prestação de contas sobre a venda do bem).

4.1.19. Responder pelos eventuais danos ao contratante e a terceiros, quando envolvido terceiros, promover em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

4.1.20. Deverá o leiloeiro disponibilizar e manter atualizados para fins de contato, ao menos, número de telefone e endereço de e-mail.

4.1.21. Os critérios para sustentabilidade para a contratação de Leiloeiro Oficial:

4.1.21.1 O presente processo licitatório viabiliza uma política de gestão dos resíduos fomentando a reciclagem e reutilização de bens, pois proporciona a recuperação do uso de veículos/bens que já estavam em desuso e a reciclagem daqueles que não poderiam ser mais empregados na sua forma originária, evitando assim, que eles virassem futuramente um fator de grande impacto ambiental no local.

4.1.22. O contrato terá vigência pelo período **que acontecer o leilão, ou seja**, conforme demanda de leilão, que será comunicado pela Comissão de Contratação através de Ordem de Serviço (OS).

4.1.23. O critério objetivo a ser adotado pela Administração para definição do leiloeiro a cada demanda de leilão, será por sorteio dentre os credenciados.

4.1.24. Sempre que o leiloeiro, mais antigo, executar sua demanda, após conclusão dos trabalhos irá preencher o final da lista de credenciados de forma que ocorra o rodízio entre todos os interessados.

4.1.25. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no rol de Credenciados, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído **no sorteio para a próxima demanda**.

4.1.26. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

4.1.27. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

4.1.28. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital do Credenciamento permanecer vigente.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, organização da visitação, atendimento integral aos interessados e arrematantes, desembaraço de documentos e possíveis consulta ao chassi das viaturas, para verificação de possível clonagem das mesmas por empresa privada, exemplificando, a empresa CONSULCAR, ou similar, entre outras.

4.4. 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.

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 As viaturas serão alienadas no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do Leiloeiro ou do Parque Regional de Manutenção/7, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

5.1.2 A alienação será somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas no edital

5.1.3 Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todas as viaturas disponibilizadas para a alienação, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

5.1.4 . Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e no contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e no próprio contrato.

5.1.5 Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e na minuta do contrato de prestação de serviço, especialmente as obrigações do leiloeiro.

5.1.6 A critério da Contratante, as avaliações dos bens móveis poderão ser revistas a qualquer momento.

5.1.7 As localidades dos procedimentos para realização do leilão serão:

5.1.7.1. Todos os bens inservíveis serão organizados e loteados no Parque Regional de Manutenção/7, onde ocorrerá a visita dos lotes em momento oportuno;

5.1.7.2. Na rede mundial de computadores (internet).

5.1.7.3. Em caso excepcional o leilão propriamente dito ocorrerá no escritório/estabelecimento do Leiloeiro Oficial;

5.1.8 A execução dos serviços será iniciada com a formalização do contrato e no horário estabelecido pela Contratada, para realização do leilão, sendo informada ao Leiloeiro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, na forma que segue:

5.1.8.1. Realizar Leilão on-line (via internet), e em caso excepcional de forma presencial conforme a solicitação da Contratante;

5.1.8.2. Pela prestação do serviço, o Leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, de acordo com o previsto no art. 24º, parágrafo único, do Decreto 21.981/32;

5.1.8.3. Não será admitida cobrança de taxas extras, pelo leiloeiro, que não estejam previstas o subitem 5.1.8.2.

5.1.9 Não cabe ao Parque Regional de Manutenção/7 qualquer responsabilidade pela cobrança dos valores devidos pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro para recebê-la.

5.1.10 Caso não ocorra à efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, os valores serão devolvidos ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Batalhão Central de Manutenção e Suprimento.

5.1.11 O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de 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.

5.1.12 **SOMENTE** poderão participar deste certame os Leiloeiros, na condição de pessoas físicas ou empresa individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), na forma, do Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1932 em seu artigo 4º.

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 leiloeiro 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 leiloeiro para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Parque Regional de Manutenção/7 poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6** 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

- 6.7** 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);
- 6.8** 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);
- 6.9** 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);
- 6.10** 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);
- 6.11** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12** 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

- 6.13** 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 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).
- 6.17** 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).
- 6.18** 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).

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Parque Regional de Manutenção/7 não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

7.2. Pagamento do leiloeiro ao Parque Regional de Manutenção/7 se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Habilitação jurídica

8.1 Pessoa física:

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

8.16.2. Cópia do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

8.16.3. Cópia autenticada do comprovante de endereço residencial atualizado, em até 90 (noventa) dias, em nome do representante do proponente, ascendente ou descendente de primeiro grau do cônjuge;

8.16.4. Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal no Sistema Nacional de Informações Criminais – SINIC, do Ministério Extraordinário da Segurança Pública.

8.2 Pessoa Jurídica:

8.17.1. Cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE;

8.17.2. Cópia autenticada da Ata de Eleição da atual diretoria se for o caso, devidamente registrada em Cartório;

8.17.3. Cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil, e do cartão do CPF ou seu comprovante de inscrição, emitido através do sítio da Receita Federal do Brasil;

8.17.4. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.17.5. Certidão Negativa do FGTS;

8.17.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

8.17.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa;

8.17.8. As empresas localizadas no Estado de Pernambuco deverão apresentar, junto à Certidão Negativa de Débitos do Estado CND, a certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 33/2004;

8.17.9. Prova de regularidade com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.17.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.17.11. A habilitação das pessoas físicas ou jurídicas previstas neste item fica condicionada à regularidade da documentação que deverá estar dentro do prazo de validade, na forma da Lei, e nas demais condições constantes neste Termo de Referência;

8.17.12. Os documentos relacionados nas alíneas do subitem anterior deverão ser apresentados em cópias autenticadas, ou originais e cópias a serem autenticadas por servidor da Comissão de Leilão para o Credenciamento;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4 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.

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

- 8.6** declaração de que 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;
- 8.7** 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;
- 8.8** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.10** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.11** Certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoas jurídicas, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 8.12** As pessoas físicas ficam dispensadas de apresentar este documento.

Qualificação Técnica

- 8.13. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial de Pernambuco (JUCEPE).
- 8.14. Atestado de Capacidade técnico-operacional, o qual comprove que o leiloeiro prestou ou está prestando, de forma satisfatória, em Leilão Público;
- Da validade dos documentos e certidões
- 8.15. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 8.16. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada.
- 8.17. As declarações que forem disponibilizadas pela internet terão plena validade desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.
- 8.18. As declarações que não forem disponibilizadas pela internet e que não possuírem em seu bojo a data da validade, terão validade de 90 (noventa) dias.
- 8.19. A pessoa física e/ou jurídicas, se restringem estas às firmas individuais de titularidade apenas do leiloeiro público oficial devidamente registrado na Junta Comercial de Pernambuco, interessada é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.


9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO


- 9.1** Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do

leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto Municipal n. 21.981/1932, arcada pelo arrematante, no percentual de 5% (cinco por cento);

9.2 Na contratação do Leiloeiro Oficial não haverá nenhum custo ao Parque Regional de Manutenção/7.

Recife-PE, 16 de junho de 2025.


Membro da Comissão de Alienação


Presidente da Comissão de Alienação

Considerando a necessidade de atender as metas estabelecidas no plano de produção deste Parque Regional de Manutenção/7, baseado no artigo 82º da LEI 14.133 de 01 abril 2021, **APROVO** o Termo de Referência para contratação do serviço de leiloeiro oficial para preparar, organizar e conduzir nossos leilões para venda de bens móveis inservíveis pertencentes ao Exército Brasileiro.


Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE

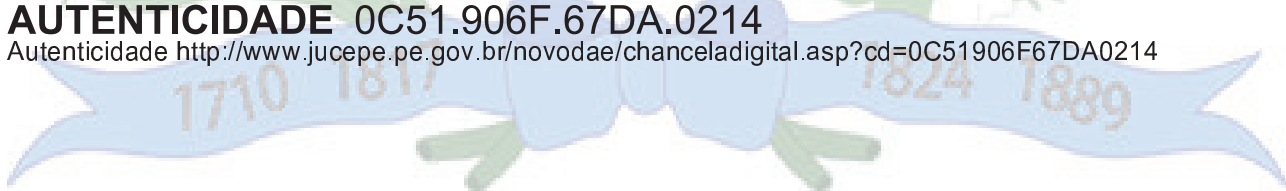
CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET
Código de Autenticação 0C51.906F.67DA.0214
Certidão gerada em 1/11/2017 12:25:45
PROTOCOLO SIARCO 17/825045-7

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR INTERNET

EMPRESA [REDACTED]
NIRE 26.1.0371904-2
ATO 080 - INSCRIÇÃO
EVENTO(S) 080 - INSCRIÇÃO

ASSINADO POR
Assinatura válida
[REDACTED]

ARQUIVADO EM 1/11/2017 12:25:45
AUTENTICIDADE 0C51.906F.67DA.0214
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=0C51906F67DA0214>



Recife, 01 de novembro de 2017
[REDACTED]
Secretário Geral



Documento disponibilizado a 882.181.984-15 - SETEC - ASSESSORIA CONTAB
Data - 10/11/2017 04:08:02
Código de Autenticação 0C51.906F.67DA.0214
Junta Comercial de Pernambuco
Autenticidade <http://www.jucepe.pe.gov.br/novodae/chanceladigital.asp?cd=0C51906F67DA0214>

CHANCELA DIGITAL
NIRE 26.1.0371904-2
Nº PROTOCOLO 17/825045-7 PROTOCOLADO 24/10/2017 12:37:01
Nº ARQUIVAMENTO 26103719042 ARQUIVADO 01/11/2017 12:25:45
EMPRESA CESAR AUGUSTO ARAGÃO PEREIRA LEILOEIRO



Validação da Carteira Profissional

Validação realizada com sucesso.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial de Pequena e Média Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial do Estado de Pernambuco

 **JUCEPE**
JUNTA COMERCIAL DE PERNAMBUCO

CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL Nº 5 / 1ª Via

Nome do Portador
[REDACTED]

Filiação
[REDACTED]

Nacionalidade
BRASILEIRA

Data de Nascimento
[REDACTED]

Exercício Profissional
LEILOEIRO

RG / Orgão Expeditor
[REDACTED]

CPF
[REDACTED]



VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial de Pequena e Média Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial do Estado de Pernambuco

 **JUCEPE**
JUNTA COMERCIAL DE PERNAMBUCO

Matrícula
[REDACTED]

Data de Expedição
12/04/2024

[REDACTED]

Assinatura do Portador

Assinatura do Presidente da Junta Comercial



VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

LOCALIZAR SERVIÇO

Alterar perfil de acesso

Acesse a sua [caixa postal](#)

CPF - Comprovante de Inscrição

 **Ministério da Fazenda**
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF 

Número
[REDACTED]

Nome
[REDACTED]

Nascimento
06/09/1984

CÓDIGO DE CONTROLE
9C1F.3C5F.14ED.4FBE



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 11:24:07 do dia 21/03/2025 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00
VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO [REDACTED]	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/11/2017
NOME EMPRESARIAL [REDACTED]		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) [REDACTED]	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-04 - Leiloeiros independentes		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO [REDACTED]	NÚMERO [REDACTED]	COMPLEMENTO [REDACTED]
CEP [REDACTED]	BAIRRO/DISTRITO [REDACTED]	MUNICÍPIO RECIFE
UF PE		
ENDEREÇO ELETRÔNICO [REDACTED]	TELEFONE [REDACTED]	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/11/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/07/2025** às **12:13:05** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: [REDACTED]

Razão

Social: [REDACTED]

Endereço: ESTRADA DAS AUBAIAS 20 / CASA AMARELA / RECIFE / PE / 52070-013

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/06/2025 a 18/07/2025

Certificação Número: 2025061903444968581801

Informação obtida em 01/07/2025 12:23:37

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Certidão Negativa Débitos Fiscais

1. Denominação Social/Nome

[REDACTED]

2. CMC

[REDACTED]

3. Endereço

[REDACTED]

4. CNPJ/CPF

[REDACTED]

5. Atividade Econômica

[REDACTED]

6. Descrição

Certifico, de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com os registros cadastrais / fiscais, nesta data, que o contribuinte de que trata a presente certidão está regularizado com o erário municipal no que concerne aos lançamentos relativos aos tributos municipais.

7. Ressalva

* * * * *

8. Validade/Autenticidade

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição e sua autenticidade deverá ser confirmada na página <http://recifeemdia.recife.pe.gov.br/certidoes>

Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal em relação a débitos tributários em cobrança administrativa ou judicial. Supre o requisito do art. 68,III, da Lei Federal 14.133/2021.

A Prefeitura do Recife poderá cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, que vierem a ser apuradas.

9. Código de Autenticidade

500.6041.7080

10. Expedida em

Recife, 16 de JUNHO de 2025

11. Certidão emitida com base nos pagamentos registrados até

12 de JUNHO de 2025

**CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL**

Número da Certidão: 2025.000003883365-87

Data de Emissão: 24/04/2025

DADOS DO REQUERENTECPF: 

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o requerente acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **22/07/2025** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

OBSERVAÇÕES: NÃO INFORMADO



Certidão Negativa Débitos Fiscais

1. Denominação Social/Nome

2. CMC

3. Endereço

4. CNPJ/CPF

5. Atividade Econômica

8299-70-4 LEILOEIROS INDEPENDENTES

6. Descrição

Certifico, de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com os registros cadastrais / fiscais, nesta data, que o contribuinte de que trata a presente certidão está regularizado com o erário municipal no que concerne aos lançamentos relativos aos tributos municipais.

7. Ressalva

* * * * *

8. Validade/Autenticidade

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição e sua autenticidade deverá ser confirmada na página <http://recifeemdia.recife.pe.gov.br/certidoes>

Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal em relação a débitos tributários em cobrança administrativa ou judicial. Supre o requisito do art. 68,III, da Lei Federal 14.133/2021.

A Prefeitura do Recife poderá cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, que vierem a ser apuradas.

9. Código de Autenticidade

847.6604.5211

10. Expedida em

Recife, 01 de JULHO de 2025

11. Certidão emitida com base nos pagamentos registrados até

27 de JUNHO de 2025



CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2025.000007659707-91

Data de Emissão: 01/07/2025

DADOS DO CONTRIBUINTE

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o contribuinte acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **28/09/2025** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

OBSERVAÇÕES: NÃO INFORMADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS

Número: **2025.000007659741-93**

Data de Emissão: **01/07/2025**

DADOS DO CONTRIBUINTE

Nome/ Razão Social: [REDACTED]

Endereço: [REDACTED]

Bairro: [REDACTED]

Município: **RECIFE**

Inscrição Estadual: [REDACTED]

CNPJ: [REDACTED]

CNAE Principal: [REDACTED]

CEP: [REDACTED]

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o contribuinte supra identificado não possui débitos em situação irregular inscritos na Dívida Ativa do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido contribuinte.

Esta Certidão é válida até **28/09/2025**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" do Site www.sefaz.pe.gov.br.

OBS: Inválida para Licitação Pública. A certidão válida para Licitação Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, é a Certidão de Regularidade Fiscal.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: [REDACTED]
CNPJ: 28.985.910/0001-90

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:56:49 do dia 07/05/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/11/2025.

Código de controle da certidão: **DFA5.A000.1046.E580**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: [REDACTED] (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: [REDACTED]

Certidão nº: 25185508/2025

Expedição: 07/05/2025, às 08:59:02

Validade: 03/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que [REDACTED]

[REDACTED] inscrito(a) no CNPJ sob o nº [REDACTED] **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS
GOTM - Gerência Operacional de Tributos Mercantis

CIM - CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

COMPETÊNCIA	VÁLIDO ATÉ	SITUAÇÃO	PENDÊNCIAS	DATA CADASTRAMENTO
2025/02	10/02/2026	ATIVO	NÃO	01/11/2017

CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MERCANTIL	NOMENCLATURA SOCIAL E NOME FANTASIA		
[REDACTED]	598.761-0	[REDACTED]		
NATUREZA JURÍDICA		E-MAIL		FONE
EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)		[REDACTED]		[REDACTED]
TRIBUTOS		SEQUENCIAL IMOBILIÁRIO	[REDACTED]	
ISS HOM TRIBUTAÇÃO NORMAL		761186-2	[REDACTED]	
TIF TRIBUTAÇÃO NORMAL		[REDACTED]		
MÁQUINAS, MOTORES E AFINS		TIPO EMPRESA	ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA	
[REDACTED]		CONVENCIONAL	[REDACTED]	
<input type="checkbox"/> MÁQUINA	<input type="checkbox"/> GUIASTE	<input type="checkbox"/> FORNO	MOTOR	
OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA		ATIVIDADE(S)		
[REDACTED]		LEILOEIROS INDEPENDENTES AP		
[REDACTED]		LEILOEIROS INDEPENDENTES APP		
PUBLICIDADE				
[REDACTED]				

ACRÉSCIMO DE 4,76% EM RELAÇÃO A 2024 COM BASE NO IPCA (LEI 16.607/2000).
VERIFIQUE A DATA DE VALIDADE DO CIM. PAGAMENTOS DEVEM SER EFETUADOS NA REDE BANCÁRIA AUTORIZADA OU NAS CASAS LOTÉRICAS.
UTILIZE O 0800 0811255 PARA ATUALIZAR TELEFONES, E-MAIL E PARA TIRAR DÚVIDAS. TENHA EM MÃOS A INSCRIÇÃO MERCANTIL.

**DOCUMENTO DE INSCRIÇÃO E ATUALIZAÇÃO NO CACEPE - DIAC**

No. Protocolo: 2025.000007660017-76

Razão Social:

[REDACTED]

Nome Fantasia:

Endereço:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

CACEPE:

[REDACTED]

CNPJ/MF:

[REDACTED]

Regime de Recolhimento: **NORMAL**Situação Contribuinte: **ATIVO**

Atividade Econômica Principal:

8299-7/04 - LEILOEIROS INDEPENDENTES

Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s):

Não Informado

Este documento comprova a inscrição do estabelecimento no Cadastro de Contribuinte do Estado de Pernambuco - CACEPE, sendo obrigatória a sua colocação em lugar visível no estabelecimento.

Faixa Recolhimento: **Não Informado**

DATA DE INSCRIÇÃO: 01/11/2017

DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO: 01/07/2025



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Fórum Des. Rodolfo Aureliano
 Av. Desembargador Guerra Barreto, 200 – Térreo – Ala Sul, bairro Joana Bezerra
 Fones nº (081) 3181-0400 (FAX)/ 3181-0476 e 3181-0470
 CEP 50.090-700 - RECIFE - PE

**CERTIDÃO NEGATIVA
 LICITAÇÃO**
 VALIDADE 30 DIAS DA EMISSÃO

Data da Emissão: 01/07/2025 15h38min

Data de Validade: 31/07/2025

Nº da Certidão: 02285638/2025

Nº da Autenticidade: O8.DT.HK.SQ.PU

Os dados dos documentos constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original

Razão Social:

[REDACTED]

CNPJ:

[REDACTED]

Endereço Residencial:

[REDACTED]

Bairro:

[REDACTED]

Inscrição Estadual:

[REDACTED]

Compl:

[REDACTED]

Cidade: Recife/PE

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição no Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe 1º Grau, implantado nas Unidades Judiciárias, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, AÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL protocolada e que esteja em tramitação contra a pessoa acima identificada.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto na Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006 e foi expedida gratuitamente através da Internet.

Observações:

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do link <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>, na opção - Validar Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) - utilizando o número de autenticidade acima identificado.

Esta certidão não abrange os processos distribuídos antes da implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico PJe, no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco. O referido é verdade e dou fé.



**DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

CERTIDÃO E DECLARAÇÃO

Em atendimento a solicitação protocolada sob o nº 258988266, datada de 16/06/2025, CERTIFICAMOS que as informações abaixo, constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial.

AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO

Nome: [REDACTED]	
Pai: [REDACTED]	Mãe: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]	
Profissão: Leiloeiro Oficial	CPF: [REDACTED]
Matrícula: [REDACTED]	Data da Posse: [REDACTED]
Portaria/Nomeação: [REDACTED]	Data da Publicação: [REDACTED]

Certificamos que o(a) Sr(a). [REDACTED], acima qualificado(a) exerce a profissão de Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, sob a matrícula [REDACTED] em conformidade com o Decreto Federal 21.981 de 19/10/1932 e da IN 52 DREI-ME de 29/07/2022.

Da mesma forma, declaramos que o(a) Sr(a). [REDACTED], Leiloeiro(a) Público(a) Oficial, encontra-se com seu cadastro devidamente **REGULAR**, perante o Registro Mercantil, de acordo com os termos de Decreto Federal 21.981 de 19/10/1932 e da IN 52 DREI-ME de 29/07/2022.

Recife-PE, 16/06/2025

Assinado eletronicamente por

[REDACTED]
Secretária-Geral

A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADA EM http://leiloeiro.jucepe.pe.gov.br/agente_auxiliar/autenticacao

PROCOLO: 258988266

CÓDIGO AUTENTICAÇÃO: 81144

EMITIDA EM: 01/07/2025



PREFEITURA DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins que a empresa [REDACTED] [REDACTED] inscrita no CNPJ 28.985.910/0001-90, estabelecida na Estrada das Ubaias, 20, Salas 401, Casa Amarela, Recife-PE, através do Leiloeiro Público Oficial [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº 011.738.564-63 – JUCEPE 384, realizou para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE**, Leilão Público Oficial na forma ELETRÔNICA, em 08/08/2024, (através do site www.aragaoleiloes.com.br), **o qual foram arrematados 95% dos 22 lotes disponíveis** (compostos de veículos, materiais e equipamentos).

Atestamos, ainda, que referida empresa e referido leiloeiro realizou seu ofício de forma regular atendendo as expectativas de resultado, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Taquaritinga do Norte, 18 de novembro de 2024.

[REDACTED]

Prefeito



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DE REALIZAÇÃO DE LEILÃO

Declaramos, para os devidos fins que [REDACTED], CPF [REDACTED] Leiloeiro Público Oficial matriculado na JUCEPE sob o nº [REDACTED] estabelecido na [REDACTED] realizou para o **Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar**, no período de 2021 à 2023, 6 leilões eletrônicos de veículos, equipamentos e bens móveis diversos, conforme resultados listados abaixo:

- **27/05/2021 (25 lotes, sendo 24 arrematados)**
- **17/11/2021 (25 Lotes, sendo 20 arrematados)**
- **09/06/2022 (33 Lotes, sendo 32 arrematados)**
- **21/11/2022 (21 Lotes, sendo 19 arrematados)**
- **06/06/2023 (35 Lotes, sendo 29 arrematados)**
- **17/10/2023 (33 Lotes, Sendo 29 Arrematados)**

Declaramos, ainda, que [REDACTED] prestou serviços de forma regular e atendeu as expectativas de resultado, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Recife, 13 de dezembro de 2023

[REDACTED]
Diretor do Pq R Mnt/7



Nº 289112292025

Ministério da Justiça e Segurança Pública
Polícia Federal

ePol - SINIC
Sistema Nacional de Informações Criminais
Certidão de Antecedentes Criminais

A Polícia Federal **CERTIFICA**, após pesquisa no Sistema Nacional de Informações Criminais - SINIC, que, até a presente data, **NÃO CONSTA** condenação com trânsito em julgado em nome de [REDACTED] país de nacionalidade Brasil, filho(a) de [REDACTED] nascido(a) aos [REDACTED] natural de Recife-PE, CI [REDACTED] PE, CPF [REDACTED]

Esta certidão foi expedida em **02/07/2025** às **10:48** (horário de Brasília/DF GMT-3) com base nos dados informados e somente será válida com a apresentação de documento de identificação para confirmação dos dados.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada por meio da leitura do QR Code ou acessando a página da Polícia Federal, no endereço "<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/validar-cac/>", e digitando o número da certidão 289112292025.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DIRETORIA DO FORO DA CAPITAL

CENTRAL DE EMISSÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

FÓRUM DES. RODOLFO AURELIANO
AV. DESEMBARGADOR GUERRA BARRETO, 200 - TÉRREO - ALA SUL, BAIRRO JOANA BEZERRA
FONES Nº (081) 3181-0400 E 3181-0470
CEP 50.090-700 - RECIFE - PE

CERTIDÃO CRIMINAL

VALIDADE 30 DIAS DA EMISSÃO

Data da Emissão: 16/06/2025 16:27

Data de Validade: 15/07/2025

Nº DA CERTIDÃO: 0144930/2025

Nº DA AUTENTICIDADE: IT.HD.NG.QF.PQ.B5

Os dados dos documentos constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidos pelo interessado, conforme o documento original.

Nome: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Dt. Nascimento: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Nome do Pai: [REDACTED]

Certifico que **NADA CONSTA**, nos registros de distribuição dos 1º e 2º Graus, PJe Criminal e Juizados Especiais Criminais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, inclusive Justiça Militar Estadual, AÇÃO PENAL, distribuída e que esteja em tramitação contra a pessoa acima identificada.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende a Resolução do CNJ nº 270/2018.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto no artigo 163, § 2º, da Lei 7.210/84 e dos artigos 76, § 6º e 89, da Lei 9099/95 e Resolução do CNJ nº 121/2010.

Observações:

A presente certidão foi expedida gratuitamente através da Internet, conforme Instrução Normativa nº 011/2008-TJPE, de 15/08/2008, e de acordo com a Instrução Normativa nº 021/2009-TJPE, de 13 de julho de 2009, com a nova redação conferida pela Instrução Normativa nº 09, de 09 de novembro de 2011.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco <https://certidoesunificadas.app.tjpe.jus.br/validar-certidao>, utilizando o número de autenticidade acima identificado.

Beneficiário EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS CNPJ 34.028.316/0021-57		Agência/Código Beneficiário *****j*****	Vencimento 23/06/2025
Pagador [REDACTED]		Número do documento 237518	(=) Valor do Documento R\$ 187,48
		Nosso Número 0013395013	(-) Desconto
Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(+) Outros acréscimos
			(=) Valor Cobrado

Contrato	Total	Quantidade	Valor (R\$)
9912622514	Serviços de Ciclos Anteriores	0	R\$ 0,00
	Serviços de Ciclos Atual	6	R\$ 189,00
	Complementação Financeira (cota mínima)		R\$ 0,00
	Restituição da Complementação Financeira (cota mínima)		R\$ 0,00
	Encargos financeiros		R\$ 0,00
	Lançamentos de Créditos		-R\$ 1,52
	Crédito Remanescente p/ Faturamento Posterior		R\$ 0,00
	Lançamentos de Débitos		R\$ 0,00
	Descontos		R\$ 0,00

Total da Fatura	6	R\$ 187,48
------------------------	----------	-------------------

Para pagamento do Boleto junto ao seu Banco, se necessário utilize o CNPJ Matriz dos Correios: 34.028.316/0001-03 no campo Beneficiário, por exigência da CIP (Câmara Interbancária de Pagamento).

Autenticação Mecânica

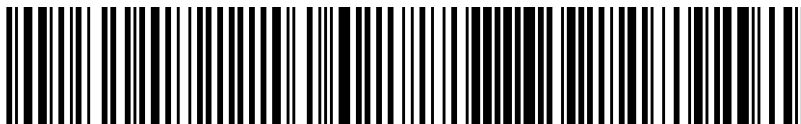
Recibo do Pagador



246-9

24690.00117 10502.390502 00133.950139 3 11210000018748

Local de Pagamento Pagável em qualquer banco, mesmo após vencimento					Vencimento 23/06/2025
Beneficiário EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (CNPJ: 34.028.316/0021-57)					Agência/Código Beneficiário *****j*****
Data do Documento 15/06/2025	Número do documento 237518	Espécie Doc. DM	Aceite N	Data do Processamento 15/06/2025	Nosso Número 0013395013
Uso do banco	Carteira 17	Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento R\$ 187,48
Instruções ENCARGOS PELO PAGAMENTO EM ATRASO SERAO APLICADOS NA PROXIMA FATURA. Não utilizar pagamento via DOC, transferência Bancária ou Depósito, pois nosso sistema não identifica esses pagamentos.					(-) Desconto
					(+) Mora/Multa
					(+) Outros acréscimos
					(=) Valor Cobrado
Pagador [REDACTED]					
Pagador/Avalista					



Autenticação Mecânica / Ficha de Compensação

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O(A) Senhor(a) [REDACTED] leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED], identidade civil nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], com endereço profissional na [REDACTED], telefone ([REDACTED]) [REDACTED] e-mail [REDACTED] doravante denominado(a) LEILOEIRO(a), DECLARA, por este ato jurídico e na qualidade de representante legal da empresa [REDACTED] inscrito no CNPJ nº [REDACTED], considerando o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO(a), declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilões pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
- Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Recife, 1º de Julho de 2025

[REDACTED]
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL - JUCEPE [REDACTED]

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O(A) Senhor(a) [REDACTED], leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED], identidade civil nº [REDACTED] SDS-PE, CPF nº [REDACTED], com endereço profissional na [REDACTED], telefone [REDACTED], e-mail [REDACTED], doravante denominado(a) LEILOEIRO(a), DECLARA, por este ato jurídico e na qualidade de representante legal da empresa [REDACTED], inscrito no CNPJ nº [REDACTED], ter interesse em se credenciar junto ao PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7 (PqRMnt/7), bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 1/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para conduzir leilão de bens móveis inservíveis. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Recife, 1º de Julho de 2025

[REDACTED]
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL
JUCEPE 384



TERMO DE COMPROMISSO

O(A) Senhor(a) [REDACTED], leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED] identidade civil nº [REDACTED] CPF nº [REDACTED] com endereço profissional na [REDACTED] telefone [REDACTED] e-mail [REDACTED] doravante denominado(a) LEILOEIRO(a), DECLARA, por este ato jurídico e na qualidade de representante legal da empresa [REDACTED] LEILOEIRO, inscrito no CNPJ nº [REDACTED], selecionado para a formação de CREDENCIAMENTO, doravante denominado LEILOEIRO(a), firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro(a) assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda do Parque Regional de Manutenção/7 para os quais for indicado.

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

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência, anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro(a) declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro(a) declara que não possui cargo ou função em qualquer seção do PqRMnt/7, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do PqRMnt/7 até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro(a) promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro(a), podendo ao PqRMnt/7 indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10ª: O Leiloeiro(a) não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11ª: O Leiloeiro(a) receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 12ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PqRMnt/7 nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro(a), destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

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

CLÁUSULA 15ª: O PqRMnt/7 poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo. Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro(a) para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Recife, 1º de Julho de 2025

[REDACTED]
LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL - JUCEPE 384



TERMO DE COMPROMISSO

O Senhor [REDACTED], leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED] identidade civil nº [REDACTED] CPF nº [REDACTED] com endereço profissional na [REDACTED] selecionado para a formação de CREDENCIAMENTO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda do Parque Regional de Manutenção/7 para os quais for indicado.

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

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência, anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer seção do PqRMnt/7, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do PqRMnt/7 até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo ao PqRMnt/7 indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 12ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PqRMnt/7 nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

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

CLÁUSULA 15ª: O PqRMnt/7 poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo. Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[Redacted Signature]
CPF: [Redacted]
JUCEPE sob o nº [Redacted]

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O Senhor [REDACTED], leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED] identidade civil nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED] com endereço profissional na [REDACTED], considerando o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilões pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
- c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Por ser verdade, firmo o presente.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[REDACTED]
CPF: [REDACTED]
JUCEPE sob o nº [REDACTED]

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O Senhor [REDACTED], leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED] identidade civil nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED] com endereço profissional na [REDACTED] considero o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO, declara para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser verdade, firmo a presente.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[REDACTED]
CPF: [REDACTED]
JUCEPE sob o nº [REDACTED]

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O Senhor [REDACTED] leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED], identidade civil nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], com endereço profissional na [REDACTED], [REDACTED], telefone [REDACTED], e-mail: [REDACTED], doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar junto ao PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7 (PqRMnt/7), bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº 1/2025, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Declara, ainda, que possui experiência profissional para conduzir leilão de bens móveis inservíveis.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[REDACTED]
CPF: [REDACTED]
JUCEPE sob o nº [REDACTED]

TERMO DE COMPROMISSO

O Senhor [REDACTED], leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED], identidade civil nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED], com endereço profissional na [REDACTED], [REDACTED], selecionado para a formação de CREDENCIAMENTO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões de acordo com a demanda do Parque Regional de Manutenção/7 para os quais for indicado.

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

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência, anexo I do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma pertinente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer seção do PqRMnt/7, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, terceirizados e estagiários do PqRMnt/7 até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo ao PqRMnt/7 indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do credenciamento, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10ª: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não receberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11ª: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

CLÁUSULA 12ª: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao PqRMnt/7 nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13ª: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

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

CLÁUSULA 15ª: O PqRMnt/7 poderá acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo. Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[Redacted Signature]
CPF: [Redacted]
JUCEPE sob o nº [Redacted]

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

O Senhor [REDACTED] leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial de Pernambuco sob o nº [REDACTED] identidade civil nº [REDACTED] CPF nº [REDACTED], com endereço profissional na [REDACTED]

[REDACTED] considerando o seu credenciamento para atuar nos leilões do Parque Regional de Manutenção/7 (PqRMnt/7), doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui condições de oferecer, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

- a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de leilões pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.
- b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.
- c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

Por ser verdade, firmo o presente.

Recife – PE, 26 de junho de 2025

[REDACTED]
CPF: [REDACTED]

JUCEPE sob o nº [REDACTED]



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 006/2025 - Processo 64621.002224/2025-98

Em 16/07/2025 às 10:43, faço anexar ao presente processo 64621.002224/2025-98, o(s) documento(s): Oficio_-_Recebimento_de_Manifestacao_Juridica_assinado.pdf, sapiens.agu.gov.br_documento_2287624013.pdf, ANEXO III PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf, ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO.pdf, ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf, Edital_Credenciamento_Leiloeiro.pdf, ETP_Credenciamento_Leiloeiro.pdf, Termo_de_Contrato_Credenciamento_de_Leiloeiro.pdf, Termo_de_Referencia_Credenciamento_Leiloeiro.pdf, 01 - ATOS CONSTITUTIVOS - REQUERIMENTO EMPRESARIAL - ARAGÃO LEILÕES.pdf, 02 - CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO LEILOEIRO.pdf, 03 - COMPROVANTE INSCRIÇÃO NO CPF.pdf, 04 - COMPROVANTE INSCRIÇÃO NO CNPJ.pdf, 05 - CERTIDAO DE REGULARIDADE FGTS.pdf, 05 - CERTIDAO DE REGULARIDADE MUNICIPAL - PF.pdf, 06 - CERTIDAO DE REGULARIDADE ESTADUAL - PF.pdf, 06 - CERTIDAO DE REGULARIDADE MUNICIPAL - PJ.pdf, 07 - CERTIDAO DE REGULARIDADE ESTADUAL - PJ.pdf, 08 - CERTIDAO NEGATIVA DE DÉBITO ESTADUAL - PJ.pdf, 09 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE FEDERAL - PJ.pdf, 10 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA - PJ.pdf, 11 - CADASTRO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL.pdf, 12 - CADASTRO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL.pdf, 13 - CERTIDAO NEGATIVA PARA FINS DE LICITAÇÃO.pdf, 14 - CERTIDAO DE REGULARIDADE E MATRICULA DO LEILOEIRO.pdf, 15 - 2024 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - PREF TAQUARITINGA.pdf, 16 - 2023 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA - EXERCITO - 2021 A 2023.pdf, CERTIDAO CRIMINAL CESAR - POLICIA FEDERAL.pdf, CERTIDAO CRIMINAL [REDACTED] - TJPE.pdf, CERTIDAO CRIMINAL JFPE.pdf, COMPROVANTE DE ENDEREÇO.pdf, DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA.pdf, DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.pdf, PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.pdf, TERMO DE COMPROMISSO.pdf, anexos - [REDACTED].pdf, anexos - [REDACTED].pdf.

[REDACTED]
Auxiliar da SALC