

Termo de Referência 175/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
175/2024	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	LUIS ADRIANO BATISTA	02/08/2024 08:25 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	217/2024	23343.001814.2024-61

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de leiloeiro profissional, regularmente matriculado na Junta Comercial de Minas Gerais para realização de Leilões Públicos de bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos e descontinuados do acervo Patrimonial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Leiloeiro Oficial para realização de leilões públicos de bens públicos inservíveis.	3972	2	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.2. A seleção dos leiloeiros oficiais será por meio de credenciamento, que será gerado uma lista em ordem definida por este TR e posterior sorteio dos credenciados.

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

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

3. Descrição da solução

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. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do art. 108 Lei nº14.133, de 2021.

4. Requisitos da contratação

4.1. Devem ser observado os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental no que tange ao objeto da contratação, especialmente;
- Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as seguintes resoluções;
- Resolução CONAMA 362/2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado;
- Resolução do CONAMA 416/2009, que dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências;
- Caberá ainda a Contratada, certificar-se que todos os materiais contaminados com óleo lubrificante ou outras substâncias similares devem ser armazenados em tambores que deverão ser tampados e dispostos em locais apropriados.

4.2. **Credenciamento** de Leiloeiro Oficial, conforme abaixo:

4.2.1. Declarar sob pena da lei, que:

4.2.1.1. até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.1.2. em obediência ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;

4.2.1.3. não se encontra destituído, suspenso, ou impedido de exercer a função de Leiloeiro Oficial;

4.2.1.4. a comissão a ser paga pelos serviços prestados pelo leiloeiro será de responsabilidade do arrematante do bem no leilão oficial, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor.

4.2.1.5. Ter condições de oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura no Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

a) Endereço eletrônico na INTERNET para divulgação do leilão;

b) Fazer constar na divulgação do evento na INTERNET: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo IFSULDEMINAS, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;

c) As condições poderão ser alteradas, a critério do IFSULDEMINAS, por ocasião da realização do leilão, devidamente justificadas.

4.2.1.5.1. O leiloeiro deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de proponentes via web, consistindo de página na INTERNET da qual conste, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do leiloeiro;
- b) possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;
- c) possibilite a realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, havendo interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na web;
- d) permita a inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
- e) possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior e o prazo igual ou inferior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote;
- f) não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- g) possibilite que a cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante seja imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
- h) possibilite que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- i) permita o recebimento de lances prévios.

4.3. Vistoria do local, lavrado em termo próprio.

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 13:30, devendo o agendamento ser previamente efetuado por meio do e-mail: dml@ifsuldeminas.edu.br;

4.3.2. O credenciado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar a vistoria após a convocação deste para firmar contrato, em consonância com o item 8.27 deste Termo de Referência.

4.3.3. Para a vistoria, o licitante ou seu representante, serão devidamente identificados;

4.6. O Leiloeiro Oficial deverá assinar o **TERMO DE COMPROMISSO DO LEILOEIRO PÚBLICO**, comprometendo-se a:

- a) anuir contratualmente que todas as despesas incorridas na execução do leilão, sejam de que natureza forem, correrão a sua conta exclusiva, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao IFSULDEMINAS nenhuma responsabilização por tais despesas.
- b) realizar às suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão, tais como: publicações; divulgação em site próprio, na Internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; confecção de panfletos, cartazes, livretes, faixas etc. Locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada mediante provocação da Credenciante por meio da apresentação de Ofício ao Credenciado com prazo de até 30 (trinta) dias para a inicialização dos serviços;

5.1.3. Os serviços serão executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento de Ofício do Credenciante pelo Credenciado, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

5.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do Credenciado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. Após comunicação do Comitente, vistoriar os bens já liberados para o leilão.

5.2.1. O Credenciado deverá sugerir a avaliação dos lotes observando a desvalorização no mercado dos equipamentos diversos em função do avanço frenético da tecnologia em geral (obsolescência), bem como, a atualização do design dos fabricantes, buscando a compactação e funcionalidade dos mesmos, em consonância com a Comitente;

5.2.2. Organizar os bens em lotes comerciais objetivando melhores vendas, em consonância e subsidiada pela Comitente;

5.2.3. Elaborar e fornecer a matriz do Catálogo Oficial do Leilão, contendo as condições de arrematação (inclusive condições de retirada do material arrematado), descrição dos bens, avaliações, data, horário e local do leilão e exposição dos bens, enfim todas as informações necessárias para que os pretensos compradores inteirem de todos os detalhes do leilão;

5.2.4. Duplicar a matriz do Catálogo do leilão em no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 100 (cem) exemplares, e a partir daí, de acordo com as necessidades para atendimento dos interessados;

5.2.5. Distribuir os catálogos a compradores interessados, no escritório do Leiloeiro, em leilões que antecederem e pela internet, além de fornecer atendimento personalizado a clientes pelo telefone, comunicando-os do leilão fornecendo-lhes o catálogo quando solicitado;

5.2.6. Publicar aviso de leilão pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação pode ser em meio digital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, sendo que um deverá ser no dia do leilão;

5.2.7. Confeccionar 2 (duas) faixas promocionais do leilão, para fixar no local do leilão e exposições dos bens;

5.2.8. Fornecer local adequado, bem localizado e de fácil acesso para a realização do Leilão;

5.2.9. Apregoar os bens no leilão presencial;

5.2.10. Organizar e administrar Secretaria Executiva, informatizada no dia do leilão, para execução dos trabalhos administrativos;

5.2.11. Cobrar as importâncias pagas referentes à arrematação;

5.2.12. Emitir uma Nota Fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão;

5.2.13. O Credenciado cobrará do arrematante a comissão definida e o ICMS correspondente;

5.2.14. Cientificar o arrematante/comprador as condições de retirada do(s) lote(s), salientando a necessidade de apresentação do documento de Autorização no ato de retirada, que será fornecido pelo Credenciado após o pagamento integral do lote;

5.2.15. Emitir e fornecer ao arrematante/comprador a Autorização de Retirada do(s) lote(s) arrematados da área de alienação, após a integralização do pagamento;

5.2.16. O Credenciado deverá fixar prazo de até 10 (dez) dias úteis para a retirada dos bens/lotos da área de alienação, contados a partir da data de realização do Leilão;

5.3. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 14.133 de 2021 durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 6.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.6. 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação 6.7 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;
- 6.7.1. Caso ocorram 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;
- 6.8. 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.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.13. 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.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

- 7.1. O pagamento será efetuado pelo arrematante na ocasião do Leilão.
- 7.2. O Credenciado obriga-se a executar os serviços, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada

arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo a CREDENCIANTE a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo arrematante, nem pelos gastos despendidos pelo Credenciado para recebê-la.

7.3. Não será devido ao Credenciado nenhum outro pagamento além da Comissão referida no item 7.2.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

8.4. **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;

8.5. **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,

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

8.7. **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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.10. 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.

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

8.12. 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](#);

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.16. 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 TÉCNICA

8.17. Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o credenciado ter realizado de forma satisfatória:

a) Item 01 - Leilão de bens móveis/veículos - mínimo 43 itens;

8.17.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação e assinatura do signatário, indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo participante.

8.17.1.1. Poderá ser solicitado ao participante a fim de comprovação do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cópia (s) do(s) extrato(s) da(s) publicação(ões) que comprove(m) a realização do(s) leilão(ões).

8.18. Pedido de Credenciamento e os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo de Referência;

8.19. Comprovante de Matrícula na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

DA ORDEM DO CREDENCIAMENTO E CLASSIFICAÇÃO APÓS HABILITAÇÃO

8.20. Os credenciamentos serão realizados em caráter permanente, pelo período de 12 meses a contar da publicação do Aviso, em horário comercial;

8.21. O profissional que tenha interesse em credenciar-se poderá fazê-lo no período de vigência do credenciamento desde que sejam cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

8.22. O rol dos leiloeiros credenciados será elaborado com base na ordem de credenciamento. Para ordenação dos leiloeiros será observada a data do credenciamento mas para a seleção será realizado sorteio.

8.23. Será elaborada relação numerada dos leiloeiros oficiais credenciados, sendo esta a forma pela qual será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros.

8.23.1 Para definição da ordem será utilizado a data, hora, minutos, e se necessário, segundos do recebimento do e-mail.;

8.24. O leiloeiro credenciado será convocado, obedecendo a ordem da lista, conforme necessidades do IFSULDEMINAS para realizar o leilão, a ausência de resposta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a conta do recebimento da convocação, ou negativa, será, automaticamente, encaminhado para o último lugar da lista.

8.25. Só haverá reconvocação de qualquer habilitado depois de esgotado todo o cadastro do que ainda não fizer leilão.

8.26. Os novos credenciados durante o período de validade do credenciamento automaticamente passam a serem classificados com o último entre os que ainda não realizarem nenhum leilão.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. A Contratação de Leiloeiro não gera nenhum ônus para o IFSULDEMINAS.

9.2. O valor da contratação deve se dar pelo percentual de 5% dos valores arrecadados com a alienação dos bens leiloados.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos de responsabilidade do próprio arrematante.

10.2. O leiloeiro ficará com 5% do valor dos bens arrematados e pagos.

11. Informações gerais

11.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (35) 3449-6264 ou na sede do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - IFSULDEMINAS, situado na Av. Viicente Simões, 1111, bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre/MG, CEP: 37553-465, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

12. 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](#).

SAMUEL FERNANDO PONTES

Setor de Transporte



Assinou eletronicamente em 02/08/2024 às 08:25:03.

REGINALDO DE OLIVEIRA

Diretor de Materiais e Logística



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 13:30:06.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência nº 175/2024. Inexigibilidade de Licitação 90020/2024 - Credenciamento de leiloeiros oficiais para o IFSULDEMINAS.

Assunto: Termo de Referência nº 175/2024. Inexigibilidade de Licitação 90020/2024 - Credenciamento de leiloeiros oficiais para o IFSULDEMINAS.
Assinado por: Joao Ferreira
Tipo do Documento: Comprovante
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Joao Carlos Ferreira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/08/2024 18:12:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 569993
Código de Autenticação: e4138713b7

