

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SP

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	200117-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SP	RODRIGO TAJRA DE FIGUEIREDO	12/05/2025 11:12 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	17/2025	08658.088856/2024-61

1. Condições gerais da contratação

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 08658.088856/2024-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de leiloeiros, mediante credenciamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum não contínuos ou por escopo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1 Como é prevista a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.
- 1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 Os valores unitários e totais, bem como quantidades, constantes no sistema de divulgação do Credenciamento são meramente ilustrativos para fins de cadastramento e não vinculam a Contratante e os futuros Contratados.

2. Fundamento e descrição da necessidade

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 20/03/2024

Id do item no PCA: 60

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

Identificador da Futura Contratação: 200117-17/2025

3. Descrição da solução como um todo

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

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.3 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 dinâmica contida no Anexo I do Termo de Referência - Descrição de atividades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Serão leiloados os veículos com prévia autorização da PRF. Os veículos que poderão ser leiloados ficarão recolhidos em pátios próprios, de terceiros ou em novos pátios a serem contratados e instalados nas proximidades das unidades operacionais da SPRF SP. A lista de endereços atuais segue abaixo:

--	--	--	--

Delegacia	Pátio	Endereço	Contato
1ª Delegacia - Guarulhos	GP SERVICE - GUARULHOS	Rodovia Presidente Dutra, KM 224 PISTA NORTE, N 95 (ALÇA DE LIGAÇÃO COM AVENIDA GUARULHOS) - Bairro: VILA VENDITTI- CEP: 07032-010 - Guarulhos - SP.	(11) 2795-2343
	JACAREÍ I - ALVES & YOSHIY	Rodovia General Eurryale de Jesus Zerbine, 6810 - (SP-066) - Bairro: BANDEIRA BRANCA - CEP: 12349-899 - Jacareí- SP.	(11) 2795-2343
	JACAREÍ II - ALVES & YOSHIY	AV. EDOUARD SIX, 540 - Bairro: JARDIM PARAÍBA - CEP: 12327- 673 - Jacareí- SP.	(11) 2795-2343
	PC-7 PRF GUARULHOS	Rodovia Presidente Dutra, BR 116 KM 208.	(11) 2795-2343
2ª Delegacia - São José dos Campos	GP SERVICE - GUARULHOS - DEL02	Rodovia Presidente Dutra, KM 224 PISTA NORTE, N 95 (ALÇA DE LIGAÇÃO COM AVENIDA GUARULHOS) - Bairro: VILA VENDITTI - CEP: 07032-010 - Guarulhos - SP.	(12) 3931-7088 / (12) 3931-7476
	JACAREÍ I - ALVES & YOSHIY	Rodovia General Eurryale de Jesus Zerbine, 6810 - (SP-066) - Bairro: BANDEIRA BRANCA - CEP: 12349-899 - Jacareí- SP.	(12) 3931-7088 / (12) 3931-7476
	JACAREÍ II - ALVES & YOSHIY	AV. EDOUARD SIX, 540 - Bairro: JARDIM PARAÍBA - CEP: 12327- 673 - Jacareí- SP.	(12) 3931-7088 / (12) 3931-7476
	PÁTIO PC.6 - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - PRF	Rodovia Presidente Dutra, BR 116 KM 156 - Bairro:JARDIM POR DO SOL - CEP: 12240-420 - São José dos Campos - SP.	(12) 3931-7088 / (12) 3931-7476
3ª Delegacia - Atibaia	ATIBAIA - NEUZA ALVES	Estrada da Paineira s/n - quadra IL59 - Atibaia/SP.	(11) 4412-2055, (11) 4412-2577
	ENGEBRÁS - DOM PEDRO	Estrada do Guaxinduva, 1206 - Bairro: Guaxinduva, Atibaia/SP - CEP: 12940-001.	(11) 4412-2055, (11) 4412-2577
	F.6.31 - BR381 KM08 VARGEM	Rodovia Fernão Dias, Km 8 - Vargem/SP.	(11) 4412-2055, (11) 4412-2577
	F.6.32 - BR381 KM47 ATIBAIA	Rodovia Fernão Dias, Km 47 - Bairro do Rosário - Atibaia/SP.	(11) 4412-2055, (11) 4412-2577
	4ª DEL/PRF - POSTO F641	Rodovia Regis Bittencourt, km 285 - Itapecerica da Serra/SP	(11) 4666-2494, (11) 4666-4103
	4ª DEL/PRF - POSTO F643	Rodovia Regis Bittencourt, km 343 - Miracatu/SP	(11) 4666-2494, (11) 4666-

4ª Delegacia - Itapeceira da Serra	4ª DEL/PRF-PÁTIO ARAÇARIGUAMA /SP - KM 44 - SP-280	Estrada Senador José Ermírio de Moraes, 03	4103 (11) 4666-2494, (11) 4666-4103
	ARMATRANS - SÃO LOURENÇO	Rodovia Professor Boanerges Nogueira de Lima, km 223, Casa Branca/SP.	(11) 4666-2494, (11) 4666-4103
5ª Delegacia - Registro	REGISTRO - NEUZA ALVES	Rua Arestides Leandro, 315, Bairro Campo de Experiência - CEP 11.900-000 - Registro/SP.	(13) 3821-7733 e (11) 95196-2142 (WhatsApp)
	UOP DA BARRA DO TURVO-SP	BR 116 KM 525 Sentido Sul- Bairro Paraíso, CEP 11.955-000 Barra do Turvo/SP	(13) 3821-7733 e (11) 95196-2142 (WhatsApp)
	UOP DE REGISTRO-SP	BR 116 KM 439 Sentido Sul Bairro: ARAPONGAL - CEP 11.900-000 - Registro /SP	(13) 3821-7733 e (11) 95196-2142 (WhatsApp)
6ª Delegacia - Ubatuba	06 DEL - UBATUBA - F660 - BR 101 KM 47 - PATIO PRF	Rodovia BR 101, km 47,8 - Bairro Silop, Ubatuba/SP	(12) 3832-3247
	06 DEL - UBATUBA - F661 - BR 101 KM 31 - PATIO PRF	Rodovia BR101 km 31,6.	(12) 3832-3247
7ª Delegacia - Marília	IBIRAREMA GP SERVICE	RODOVIA SP 270, KM 408 - Bairro: ÁGUA DO PAU DE ALHO - CEP: 19940-000 - Ibirarema - SP.	(12) 99629-9261
	IBIRAREMA PATEO GP SERVICE	RODOVIA SP 270, KM 408 - Bairro: ÁGUA DO PAU DE ALHO - CEP: 19940-000 - Ibirarema - SP.	(12) 99629-9261
	PATEO PRF GUAÍÇARA	BR153, km 173 - Guaíçara/SP	(12) 99629-9261
	PATEO PRF MARILIA	BR153, km 259 - Marília/SP	(12) 99629-9261
	PATEO PRF OURINHOS	BR153, km 345 - Ourinhos/SP	(12) 99629-9261
8ª Delegacia - Cachoeira Paulista	8ª DELEGACIA PRF - CACHOEIRA PAULISTA - SP	Av. Antônio Saciloti Filho, 380 - Chácara do Moinho - Cachoeira	(12) 3646-1200
	APARECIDA - NEUZA ALVES	Avenida Itaguassu, 4500 (KM 75 - RODOVIA PRESIDENTE DUTRA) (APARECIDA/SP) - Bairro: BAIRRO ITAGUASSU - CEP: 12570-000 - Aparecida - SP.	(12) 3646-1200
	NEUSA ALVES DA	Avenida Itaguassu, 4500 (KM 75 - RODOVIA PRESIDENTE DUTRA) (APARECIDA/SP) - Bairro: BAIRRO ITAGUASSU - CEP:	(12) 3646-

	SILVEIRA - PATIO DE APARECIDA	12570-000 - Aparecida - SP.	1200
	POSTO PRF - PC4 - KM18 - NORTE - BR116 - LAVRINHAS	BR 116, Rodovia Presidente Dutra, Km 018 - Lavrinhas/SP - CEP: 12760-000.	(12) 3646-1200
9ª Delegacia - São José do Rio Preto	PÁTIO DE RECOLHA DO DER - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP	Rodovia Transbrasiliana km 46 - BR 153 - São José do Rio Preto /SP.	(17) 3224-4647, (17) 3223-5140
	PÁTIO PRF F690 9ª DEL - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rodovia Transbrasiliana km 59,5 - BR 153 -São José do Rio Preto /SP	(17) 3224-4647, (17) 3223-5140
	PATIO PRF RIO PRETO F691	Rodovia Transbrasiliana km 59,5 - BR 153 -São José do Rio Preto /SP	(17) 3224-4647, (17) 3223-5140
	PÁTIO UOP PRF - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP	Rodovia Transbrasiliana km 69,7 - BR 153 -São José do Rio Preto.	(17) 3224-4647, (17) 3223-5140

Cronograma de realização dos serviços:

Para que o Leiloeiro Oficial possa executar os serviços necessários à realização do leilão deverá seguir o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS			
ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO (DIAS CORRIDOS, EXCETO ONDE INDICADO DE OUTRA FORMA)
1	Envio ao Leiloeiro da planilha com os veículos a serem leiloados	CONTRATANTE	110 (cento e dez) dias antes da data do leilão
2	a) Abertura de um processo para cada veículo dentro no sistema informatizado da PRF (processo SEI), através de acesso externo a ser liberado pela Contratante b) Verificar a situação dos veículos junto ao órgão executivo de trânsito, juntando ao processo SEI do veículo a informação consultada. c) Confeccionar e enviar notificação postal nos casos de gravames financeiros d) Confeccionar e enviar notificação – via telegrama – a respeito do leilão aos proprietários dos veículos que ainda não tenham sido notificados, conforme orientação da Contratante. Juntar comprovante do envio e recebimento no processo SEI do veículo. Manter controle permanente para consulta, sempre a Contratante julgar oportuno.	LEILOEIRO	70 (setenta) dias antes da data do

	e) Emitir extrato de CEP/endereço incorreto comprovando a tentativa de notificação ao proprietário. Juntar ao processo do veículo. f) Confeccionar arquivo digital contendo as informações necessárias para a notificação por edital. g) Redigir, dentro do processo SEI de cada veículo no sistema PRF, ofício às varas responsáveis pelos bloqueios dos veículos que possuem Renajud, efetuar envio do ofício e acompanhamento e tabulação dos retornos. h) Auxiliar na elaboração do Edital do leilão, certificando-se de constarem todos os dados necessários.		leilão
3	Envio do Processo para análise jurídica da Advocacia Geral da União	CONTRATANTE	60 (setenta) dias antes da data do leilão
4	a) Vistoriar in loco os veículos a serem leiloados, classificando-os conforme os critérios da Resolução CONTRAN 623/2016 e informar à Contratante quaisquer inconsistências b) Realizar registro fotográfico de cada veículo para exibição na plataforma de leilão. Preferivelmente durante a vistoria. c) Identificar visualmente os lotes. d) Utilizar as informações obtidas na vistoria para criação de laudo de vistoria, conforme modelo fornecido pela Contratante, incluir laudo no processo SEI de cada veículo e repassar dados tabulados referentes à classificação de cada veículo para a Contratante. e) Levantar valor de mercado (tabela FIPE) de todos os veículos para definição do valor do lance inicial de cada lote. f) Submeter o material publicitário da hasta pública à análise do Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos.	LEILOEIRO	30 (trinta) dias antes da data do leilão
5	a) Publicar o Extrato do Edital do Leilão no Diário Oficial da União. b) Publicar o Edital do Leilão no Portal PRF.	CONTRATANTE	15 (quinze) dias úteis antes da data do leilão
6	a) Divulgar o Edital de Leilão e enviar as publicações ao Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos. b) Confeccionar e enviar o material publicitário aprovado para os locais indicados pela PRF.	LEILOEIRO	15 (quinze) dias úteis antes da data do leilão
7	Conferir a identificação visual dos lotes.	CONTRATANTE	10 (dez) dias antes da data do leilão
8	Notificar o órgão executivo de trânsito de que o veículo será levado a leilão e enviar comprovante ao Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos.	LEILOEIRO	10 (dez) dias antes da data do leilão
9	Emitir o Relatório da Situação Documental dos Veículos.	LEILOEIRO	5 (cinco) dias antes da data do leilão
10	Efetuar nova consulta dos veículos verificando eventual restrição judicial. No caso de restrição, o Leiloeiro Oficial deverá comunicar ao Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos e retirar o veículo do certame.	LEILOEIRO	1 (um) dia antes da data do leilão

11	Conduzir a sessão pública do leilão.	LEILOEIRO	Durante a realização da hasta pública
12	a) Elaborar ata da realização do leilão e encaminhar ao Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos.	LEILOEIRO	02 (dois) dias após a última sessão do leilão
	b) Emitir Guias de Recolhimento da União para que os arrematantes possam efetuar o pagamento dos valores referentes aos lances vencedores. O pagamento dos 5% referente à comissão do leiloeiro será feito diretamente a este, conforme lhe convier.		
	c) Efetuar nova consulta dos veículos verificando eventual restrição judicial. No caso de restrição, o Leiloeiro Oficial deverá comunicar ao Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos e retirar o veículo do certame.		
13	a) Conferir os documentos enviados pelos arrematantes que tenham adquirido lotes classificados como sucatas, tanto aproveitáveis quanto inservíveis, para verificar a conformidade da empresa com os requisitos legais para aquisição.	LEILOEIRO	05 (cinco) dias após a última sessão do leilão
	b) Efetuar cálculo dos custos do leilão e o rateio para cada veículo conforme Resolução 623/2016.		
	c) Efetuar cálculo dos custos de remoção e diárias de pátio conforme informações fornecidas pela contratante.		
14	Analisar a Ata do Leilão.	CONTRATANTE	05 (cinco) dias após a última sessão do leilão
15	a) Entregar e acompanhar ofício emitido pela PRF junto aos órgãos e entidades de trânsito (em qualquer UF do país) que tenha relação com o veículo leiloadado, informando que o mesmo foi vendido na condição de sucata e solicitando a baixa definitiva. Entregar e acompanhar ofício emitido pela PRF - desvinculação dos débitos e demais ônus incidentes sobre o prontuário do veículo leiloadado. Entregar e acompanhar ofício emitido pela PRF junto ao Sistema Nacional de Gravame - SNG, o qual informa a alienação do veículo	LEILOEIRO	10 (dez) dias após a última sessão do leilão
	b) Efetuar levantamento das dívidas apenas dos veículos cujo valor de arrematação tenha sido suficiente para cobrir as custas de leilão e os custos de remoção e estadia e ainda exista saldo para outros pagamentos.		
16	Solicitar aos pátios conveniados a emissão de NF	CONTRATANTE	15 (quinze) dias após a última sessão do leilão
17	a) Proceder à inutilização dos itens de identificação dos veículos leiloados na condição de sucata	LEILOEIRO	Antes da entrega dos respectivos veículos, conforme cronograma da Contratante.
	b) Acompanhar a pesagem, em balança aferida pelo INMETRO e autorizada pela Contratante, dos veículos arrematados como sucata inservível.		
18	a) Coordenar com a Contratante para receber repasse dos valores necessários para pagamento dos débitos referentes a cada veículo leiloadado, conforme ordem da Resolução Contran 623/2016	LEILOEIRO	30 (trinta) dias após a última
	b) Apresentar Prestação de Contas Parcial com cópias dos documentos dos arrematantes, Nota de Arremate, NF pátios, Planilha de débitos dos veículos,		

	Planilha da Previsão de Rateio, Ata de eventual retificação da ata original, Relatório geral de venda, Comunicação ao arrematante do desembaraço, Comprovante de comunicação ao arrematante e demais documentos pertinentes ao leilão		sessão do leilão
19	a) Informar ao proprietário, por remessa postal ou qualquer outro meio tecnológico hábil, que houve saldo do bem leilado	CONTRATANTE	30 (trinta) dias após a última sessão do leilão
	b) Efetuar o pagamento dos custos de remoção e estadia		
20	Apresentar Prestação de Contas Final, com Relatório Final, Pagamento dos pátios e débitos referentes a cada veículo leilado, Recolhimento do valor remanescente à PRF e demais documentos pertinentes ao leilão	LEILOEIRO	60 (sessenta) dias após a última sessão do leilão

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5%, calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração.

5.6.2 A escolha do leiloeiro se dará mediante sorteio.

Especificação da garantia do serviço

5.6 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de Gestão do contrato

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado e a eventuais penalidades aplicadas.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. Pagamento

7.1 A Contratada receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com os § 1º e 2º do art. 6º do Decreto Nº 11.461/2023.

7.1.2 Este percentual corresponderá ao pagamento pela execução de todos os serviços a serem realizados pelo Leiloeiro, incluídos tarefas como vistoria e avaliação de bens, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visita, atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outras listadas neste TR.

7.2 O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

8. Infrações e sanções

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor do valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados, até o limite de **10 (des)** dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dezpor cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor de 100 (cem) salários mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor total do último leilão realizado no mês de apuração de resultados.

8.2.4.6 Não havendo leilões realizados no mês de apuração, os percentuais elencados nos incisos anteriores serão calculados sobre o valor de 100 (cem) salários mínimos vigentes à época da aplicação da sanção.

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

9. Forma e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O contratado será selecionado por meio de sorteio a ser realizado dentre aqueles que forem habilitados no CREDENCIAMENTO.

9.2 Fica estipulado o rodízio nos sorteios, de modo que o(s) leiloeiro(s) sorteado(s) será(ão) excluído(s) dos sorteios subsequentes, até que todos os leiloeiros credenciados sejam efetivamente convocados e contratados, reiniciando-se novo ciclo, quando todos os credenciados poderão participar novamente.

9.3 Quando houver a necessidade da realização dos serviços, a Contratante notificará os leiloeiros credenciados através de e-mail sobre a data da realização do sorteio, a ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias contados desta notificação.

9.3.1 O leiloeiros credenciados no intervalo entre a data da citada notificação e a véspera do sorteio serão incluídos na disputa.

9.4 O sorteio será realizado pelo presidente do Escritório de Gestão de Veículos Recolhidos designado pela Contratante e será franqueado a todos os interessados o seu acompanhamento presencial e de sua transmissão on line.

9.4.1 Com o intuito de garantir o tratamento isonômico entre os participantes quando da realização dos sorteios para escolha do leiloeiro, não será admitido o duplo credenciamento, ou seja, não será aceito que o mesmo leiloeiro se credencie cumulativamente como pessoa física e como pessoa jurídica.

9.5 Antes da assinatura do Contrato será realizada nova verificação para atestar a manutenção dos critérios de habilitação e regularidade exigidos nos termos do art. 14 do Decreto nº 11.878/2024.

9.5.1. Estando regular o leiloeiro sorteado, será emitida posteriormente a Ordem de Serviço para início das atividades. Esta terá validade durante todas as fases preparatória e executória do leilão, estendendo-se até a prestação de contas e repasse do valor arrematado para a Contratante.

9.5.2 Caso o leiloeiro sorteado esteja irregular, será agendado novo sorteio nos termos indicados no Edital.

9.6 Fica definida como quantidade mínima de 300 (trezentos) e máxima de 900 (novecentos) lotes por leiloeiro para convocação dos credenciados e consequente realização do leilão.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.7 Para fins de credenciamento, deverá o interessado comprovar, mediante o envio de email, os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

9.8.1 Para leiloeiros "pessoa física":

- a) Certidão de registro de Leiloeiro, emitida pela Junta Comercial do estado de São Paulo;
- b) Cópia da cédula de identidade;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio do leiloeiro;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao domicílio do interessado.

9.8.2 Para leiloeiros "pessoa jurídica" (empresário individual nos termos do art. 53 da INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI /ME Nº 52, DE 29 DE JULHO DE 2022):

- a) Certidão de registro de Leiloeiro, emitida pela Junta Comercial do estado de São Paulo;
- b) Cópia da cédula de identidade do Leiloeiro;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidão negativa de falência, expedida no seu domicílio; e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao domicílio do interessado;
- f) Comprovante do registro de empresário individual emitido pela Junta Comercial do estado de São Paulo.

9.8.3 O credenciamento do interessado também está condicionado a verificação da regularidade mediante a extração das seguintes certidões negativas:

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão quanto à Dívida ativa da União – Negativa;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade no prazo de validade;
- d) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) ou outro documento compatível;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.7.4 Para fins de comprovação da regularidade fiscal aqui prevista, serão aceitas, quando for o caso, a apresentação de Certidões Positivas com efeito de Negativas.

9.8.5 Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados digitalizados, podendo o Órgão credenciador solicitar, a qualquer momento, para fins de verificação, a apresentação de documentos originais ou autenticados por tabelião de notas ou servidor da Administração.

9.8.6 Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos de que trata este item, nem documentação incompleta, sendo a mesma de inteira responsabilidade do interessado.

9.8.7 A Contratante também verificará a existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Qualificação Técnico-Operacional

9.9 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.9.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 130 (cento e trinta) lotes leiloados.*

9.9.1.2 Serão entendidos como "lote leiloado":

a) Cada veículo leiloado levado a leilão nas modalidades “Conservado” (com direito a nova documentação), “Sucata aproveitável” (sem direito a documentação, apenas para revenda de partes e peças do veículo, com direito a transferência do motor para outro veículo) e “Sucata aproveitável de motor inservível” (sem direito a documentação, apenas para revenda de partes e peças do veículo, sem direito de transferência do motor para outro veículo).

b) Veículos classificados na modalidade “Sucata inservível” leiloados em conjunto e incluídos num único lote, com alienação por tonelagem de material ferroso.

9.9.1.3 Somente serão aceitos atestados que comprovem serviços prestados antes do início da vigência do edital (12/05/2025).

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

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

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

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

9.9.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.9.7 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.

10. Estimativa de valor

10.1 A Contratada será remunerada exclusivamente pelo percentual de 5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante do lote leiloadado calculado sobre o valor do arremate.

10.1.2 A Contratante não efetuará qualquer pagamento à Contratada.

10.2 Considerando que não haverá despesa a ser arcada pela Contratante e dada a impossibilidade de se prever o valor exato que será apurado através do leilão, será atribuído ao contrato o valor equivalente a 100 (cem) salários mínimos unicamente para permitir o cálculo de penalidades pecuniárias eventualmente atribuídas ao Credenciado.

11. Adequação orçamentária

11. Não se aplica à presente contratação, já que a Contratante não realizará despesa e o leiloeiro será remunerado apenas pelo arrematante.

12. Disposições finais

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

1. 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](#).

LUCIANO BORGES GONCALVES

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:05:23.

BRUNO GONCALVES

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:12:39.

MIGUEL ANGELO DE BRITO

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:08:56.

