

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 22/2026 | 200229-COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN/CGRH/PRF/MJ | CLAUDIO DA CUNHA FREIRE | 20/05/2026 12:53 (v 0.7) |
| Status | | | |
| DISPONIBILIZADO | | | |

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 | 21/2026 | 08812.001405/2026-60 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08812.001405/2026-60)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, de serviço de Leiloeiro(a) Oficial, por meio de credenciamento, visando administrar, organizar, divulgar, operacionalizar e realizar leilões públicos, na forma eletrônica e/ou presencial, de ferrosos, veículos e outros bens e materiais próprios da União, no âmbito da Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal – UniPRF e da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina SPRF/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|-------------------|--------|-------------------|------------|
| 01 | Leiloeiro Oficial | 3972 | unidade | 01 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é classificado como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. O objeto apresenta natureza homogênea, com especificações padronizadas, não se enquadrando como serviço técnico-profissional especializado de natureza predominantemente intelectual

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O modelo de execução contratual será por prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a execução mensurada por resultado, mediante a efetiva realização dos leilões e a conclusão dos

procedimentos de arrematação, entrega dos bens e prestação de contas, conforme as etapas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. A presente contratação observará o regime de execução sem ônus financeiro para a Administração, uma vez que a remuneração do(a) Leiloeiro(a) Oficial ocorrerá exclusivamente mediante o recebimento da comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, paga pelo arrematante, nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

1.5.1. Na comissão prevista no item anterior consideram-se incluídos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, necessários à plena execução do objeto, tais como sistemas de leilão eletrônico, publicidade, organização e demais tarefas acessórias, não cabendo à Polícia Rodoviária Federal qualquer dever de pagamento, reembolso ou indenização de custos.

1.5.2. É vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas ou despesas dos arrematantes ou da Administração que não estejam expressamente previstas na legislação federal regente ou neste Termo de Referência

1.5.3. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência da União, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens, conforme prescreve o § 2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto.

1.5.4. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao órgão responsável pelo leilão (a Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal ou a Superintendência de Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina).

1.6. As quantidades informadas são estimativas baseadas no histórico e no levantamento realizado nos Estudos Técnicos Preliminares, de modo que a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda. A definição dos quantitativos efetivos de materiais e a frequência dos leilões serão determinadas pela Comissão de Leilão de cada órgão (UniPRF e SPRF/SC), de acordo com a necessidade e conveniência do órgão responsável pelo leilão.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja comprovada vantagem para a Administração.

1.8. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP.

1.8.1. O Edital de Credenciamento permanecerá com recebimento de documentação aberto para novos interessados durante todo o período de validade do certame, em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir (cf. doc. SEI 73090239):

Id pca PNCP: 00394494010441-0-000024/2026

Data de publicação no PNCP: 10/09/2025

Id do item no PCA: 52

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

Identificador da Futura Contratação: 200229-21/2026

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. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Em até dez dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratante promoverá reunião inicial, com o contratado, 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.

5.1.1.1. A UniPRF definirá os cronogramas, especificações de lotes, inclusive os lotes prioritários (quando houver), bem como indicará como será a coordenação operacional entre a Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal (UniPRF) e a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina (SPRF /SC), além do que informará ao contratado os nomes dos interlocutores/fiscais de cada um dos dois órgãos.

5.1.2. Todos os registros deverão constar de ata, a ser assinada por todos os participantes e que fará parte do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato celebrado.

5.1.3. A contratação em tela compreenderá desde a disponibilização, fornecimento e instalação dos itens indicados neste instrumento, assim como os insumos necessários e adequados à perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.1.4. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato, devendo, a Contratada, alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.5. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo órgão contratante conforme Anexo deste Termo de Referência, a qual conterá o cronograma de prioridades para os leilões imediatos.

5.1.6. A execução dos trabalhos afetos à realização de cada leilão será autorizada e deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço com a relação dos veículos a serem leiloados.

5.1.7. A Administração poderá alterar a relação de veículos no decorrer do certame, caso se constate algum impedimento.

5.1.8. O prazo estabelecido para início e término de cada processo de leilão será de até 180 (cento e oitenta) dias, incluída a prestação de contas. Em casos extremos, mediante justificativa plausível, autorizada pela autoridade, o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

5.1.9. O prazo estabelecido terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pelo Contratado, e terminará no dia em que for entregue a prestação de contas parcial por parte do(a) Leiloeiro(a) Oficial.

5.1.10. O prazo acima poderá ser suspenso por necessidade da Administração.

5.1.11. O(A) Leiloeiro(a) Oficial poderá indicar um preposto legal, nos moldes da Instrução Normativa DREI nº 52 /2022, informando-se número de telefone fixo, e-mail e celular, o qual será responsável pela supervisão geral e gerenciamento de serviço, com poderes de representante do(a) Leiloeiro(a) Oficial, inclusive para, em nome deste, receber correspondências, notificações, assinar documentos, participar de reuniões e tomar decisões referentes à contratação, sendo-lhe permitido acesso às dependências da UniPRF e/ou da SPRF/SC, devidamente identificado, para consecução dessa finalidade, além de outras como realizar acompanhamento dos serviços, tramitar documentos do Leiloeiro Oficial, e outras informações relativas à prestação do serviço, exceto as execuções obrigatórias do Leiloeiro Oficial.

5.1.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente no decorrer dos procedimentos e na prestação de contas parcial de cada leilão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.14. Os serviços serão recebidos definitivamente pela Contratante, após a conferência da prestação de contas definitiva do Contratado.

5.1.15. A Contratante terá 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da prestação de contas definitiva do(a) Leiloeiro(a) Oficial, para a sua conferência e realização do recebimento definitivo mediante termo circunstanciado.

5.1.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.17. Parâmetros Mínimos de Produtividade e avaliação dos serviços do(a) leiloeiro(a):

5.1.17.1. Cumprir todos os prazos estabelecidos pela Contratante.

5.1.17.2. Ser célere, eficiente e organizado no cumprimento das etapas do leilão.

5.1.17.3. Dar a maior notoriedade possível à hasta pública.

5.1.17.4. Executar os leilões de forma padronizada, não havendo diferenças entre os leilões, independente de quando foram realizados, da localidade e da quantidade de itens.

5.1.18. Os serviços compreendidos no objeto serão executados com o acompanhamento e fiscalização da UniPRF ou da SPRF/SC.

5.1.19. Nos termos da Instrução Normativa DREI nº 52/2022, o(a) Leiloeiro(a) Oficial Contratado(a), além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, Edital e Contrato, deverá:

5.1.19.1. Cumprir as disposições do art. 328 da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), pois trata-se de legislação correlata ao objeto, que refere-se à leilão de bens próprios e não de terceiros.

5.1.19.2. Cumprir as exigências da Resolução CONTRAN nº 623/2016, e, no que couber, notadamente quanto aos seus artigos 7º, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 e 27(utilizada como legislação correlata ao tema, já que o objeto refere-se à leilão de bens próprios e não de terceiros).

5.1.20. Caso algum ato, dentro de qualquer um dos dispositivos acima elencados, dependa da intervenção da UniPRF ou SPRF/SC junto ao Departamento de Trânsito de Santa Catarina, ou a qualquer outro Órgão Executivo de Trânsito das demais Unidade da Federação, o(a) Leiloeiro(a) Oficial deverá notificar a Contratante, informando a situação e solicitando adoção de medida para o caso concreto.

5.1.21. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:

5.1.21.1. Caberá ao(a) Leiloeiro(a) Oficial, às suas expensas, com anuência da Contratante, após o recebimento da relação de bens a serem leiloados, realizar todas as etapas descritas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Anexo I.B - Especificação de Prestação de Serviços, ambos anexos deste Termo de Referência.

5.1.21.2. Os itens/serviços deverão ser executados entre segunda e sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, salvo outro horário acordado entre as partes.

5.1.21.3. A execução deverá ser acompanhada por servidor representante da unidade solicitante, que deverá assinar a Ordem de Serviço para ratificar o serviço executado, podendo ele recusar ou mandar refazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes deste instrumento e com a solicitação vinculada.

5.1.21.4. Os itens e serviços que não estiverem de acordo, deverão ser refeitos, a pedido do servidor designado, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados da data registrada na Ordem de Serviço referente ao fato.

5.1.21.5. O recebimento e aceitação do objeto da licitação obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e também ao disposto neste Termo de Referência, sendo que somente se considerará efetivamente entregue, aquele serviço que tenha sido corretamente executado.

5.1.21.6. A Contratada deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-os ativos e fazendo atualizações frequentes dos e-mails recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

5.1.21.7. Todo o material necessário para a execução do objeto será fornecido pela Contratada.

5.1.21.8. A Contratada deverá observar as regras de segurança da UniPRF e da SPRF/SC para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

5.1.21.9. Nenhum bem ou material da Contratante será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal dos Fiscais Técnicos ou dos Gestores do contrato.

5.1.21.10. A Contratante sempre que possível, comunicará à Contratada as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução do objeto, porém a ausência de manifestação escrita por parte da Contratante não exime a Contratada, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao estrito cumprimento do objeto contratado neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos (impressos e/ou digitais), mala direta e outros, se for o caso, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.4. Plataforma virtual, disponibilizada via Web e dotada dos seguintes requisitos:

5.5. Conexão segura e criptografada (Averiguação através da análise das soluções implementadas).

5.6. Disponibilidade e velocidade de respostas compatíveis com a utilização em “tempo real”, com registro de falhas e interrupções no período do leilão. (disponibilização de relatórios reportando a disponibilidade da plataforma)

5.7. Armazenamento dos dados de forma redundante, de modo a maximizar a confiabilidade do serviço e disponibilidade dos dados. (declaração da implementação de solução da redundância dos dados)

5.8. Registro dos usuários de forma autônoma e pessoal com registro dos dados necessários com total identificação, garantindo a segurança do acesso e o armazenamento das informações de modo a evitar o uso indevido da plataforma (declaração de garantia da segurança do acesso e do armazenamento, análise das soluções implementadas)

5.9. Registro de todas as ações de forma segura e inalterável (Envio de relatório de todas as ações realizadas no leilão)

5.10. Proteção contra ataques cibernéticos que gerem risco a execução do leilão e aos dados registrados (declaração de garantia de proteção dos dados)

5.11. Acesso à plataforma pela contratante com permissão a todas as funcionalidades e registros do leilão. (disponibilização de usuário e senha).

5.12. A contratada é responsável pela segurança da informação, de forma a evitar acessos não autorizados e respondendo por qualquer dano causado a contratante e a terceiros.

Instalação de escritório

5.13. Declaração de que instalará escritório contendo estrutura administrativa mínima para acolhimento dos cidadãos (com impressora, copiadora, dois funcionários, iluminação, ambiente climatizado, entre outros) na Região Metropolitana de Florianópolis/RMF (a RMF é constituída pelos Municípios de Águas Mornas, Antônio Carlos, Biguaçu, Florianópolis, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, São José, São Pedro de Alcântara e Governador Celso Ramos,. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório.

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Leiloeiro(a) Oficial deverá disponibilizar no escritório os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando for preciso, no mínimo:

5.14.1. Computador, impressora e scanner.

5.14.2. Máquina fotocopidora.

5.14.3. Telefone (fixo e celular).

5.14.4. Máquina fotográfica digital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15. Não há como se determinar quantitativo mínimo de veículos que podem se afigurar com inservíveis para o órgão, a previsão de quantitativo mínimo fragilizaria o processo, já que geraria suspeição de que o órgão está agindo em função de ansiar pela aquisição certa de novos bens, dissonante e desproporcional ao objetivo precípuo de suas ações.

5.16. A estimativa de quantidade de serviços busca solução em função da análise de séries históricas, que servem tanto para o aprimoramento da gestão do processo no órgão, quanto para a análise do mercado sobre os quantitativos dos serviços que serão prestados.

5.17. Nesse sentido, ainda que haja aumento dos custos para execução dos serviços, na mesma medida aumentam-se os valores de arrecadação para arcar com os custos do leilão e realização dos demais pagamentos previstos em norma. Isto porque, nesse tipo de contratação, não será atribuída à Administração qualquer parcela de pagamento, já que todos os custos são arcados pelo arrematante e pelos valores arrecadados no processo de leilão.

5.18. Quanto aos bens próprios a serem leiloados, podem ser de todo tipo, desde móveis, veículos, equipamentos, eletro-eletrônicos, estojos/cartuchos de munição já deflagrados, etc, sendo que deverá ser observada a legislação pertinente, seja quanto a sustentabilidade, seja quanto ao material controlado, para o que, neste último caso(material controlado) somente poderá ser levado à desfazimento como sucata, já tratada para fins de derretimento e/ou trituração.

5.19. Considerando doze meses iniciais de vigência contratual, cada hasta pública terá número de veículos a ser estipulado pela UniPRF e/ou SPRF/SC, podendo esse número variar de acordo com o interesse da Administração Pública.

5.20. O contratado deve considerar que o contrato exige que tenha capacidade de realizar, no mínimo, 1 (um) leilão a cada 90 (noventa) dias.

5.21. A execução dos leilões poderá ocorrer de forma isolada ou conjunta entre a UniPRF e a SPRF-SC, a critério e por conveniência da Administração, observando-se três modelos operacionais possíveis:

- a) Leilão Exclusivo UniPRF: Certame composto unicamente por lotes e bens da Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal.
- b) Leilão Exclusivo SPRF/SC: Certame composto unicamente por lotes e bens da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina (SPRF-SC).
- c) Leilão Conjunto (UniPRF e SPRF/SC): Certame contendo, simultaneamente, lotes e bens de ambas as estruturas organizacionais (UniPRF e SPRF-SC).

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia 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

5.15. Não se aplica, pois não há contrato vigente atualmente.

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 durante o período da contratação.

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 inexecução 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.
- 6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. 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.
- 6.19. 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, 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.
- 6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Nota: Neste item, no que se refere a pagamento, deve-se observar o disposto no item 10.1 deste Termo de Referência, o valor/custo desta contratação para a Administração Pública é equivalente a zero (custo nulo); isso ocorre porque o leiloeiro oficial não é remunerado diretamente pelo órgão. Ou seja, não haverá desembolso/pagamento a ser realizado diretamente pelo órgão contratante ao leiloeiro.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Termo de Referência.

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 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;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. 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.

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

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.15.1 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.

7.15.2 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18 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.

Liquidação

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

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

7.26. 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.

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

7.28. 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.

Prazo de pagamento

7.29. 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.

7.30. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

Reajuste

7.35. Inaplicabilidade de Índices Tradicionais de Reajuste (IPCA, IGP-M, etc.): Não há previsão de reajuste por índices inflacionários sobre o contrato, uma vez que a Administração não efetua nenhum desembolso financeiro direto ou pagamento de parcelas fixas ao leiloeiro. A taxa de contratação para o erário é nula (custo zero).

7.36. Remuneração Vinculada ao Valor de Arrematação: A contraprestação pelos serviços do leiloeiro oficial é calculada exclusivamente sob o percentual fixo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, pago diretamente pelo comprador (arrematante). Portanto, o "reajuste" real do valor recebido pelo profissional ocorre de forma orgânica e automática, acompanhando as flutuações e a valorização dos preços de mercado dos próprios lotes e veículos no momento do lance vencedor.

7.37. Inalterabilidade da Alíquota (Taxa de Comissão): O percentual de 5% da comissão é um limite máximo e fixo determinado legalmente pelo Decreto nº 11.461/2023 e pelas normas que regulam a profissão. Por se tratar de um credenciamento com condições padronizadas para garantir a isonomia do rodízio, essa alíquota não sofre majoração ou reajuste por ato discricionário da Administração durante a vigência de 12 meses do contrato.

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38.2. 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.

7.38.3. 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.

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

7.39. 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.

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.

8.2.4. 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 de referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a [A4] 20% (vinte por cento) do valor de referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

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 referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência..

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 de referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência..

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor de referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência..

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor de referência estabelecido no item 8.4.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

8.2.4.7. Moratória, conforme estabelecido no Anexo I.R do TR - Tabela de penalidades (SEI 73423995), de acordo com a sistemática de mensuração de ocorrências e fiscalização a seguir:

8.2.4.7.1. A execução dos serviços do Leiloeiro Oficial credenciado será monitorada continuamente pela fiscalização da Administração por meio do Instrumento de Mensuração de Ocorrências, cujos critérios e faixas de pontuação estão detalhados no Anexo I.S deste Termo de Referência.

8.2.4.7.2. As inconformidades constatadas na prestação dos serviços serão registradas pelo fiscal do contrato e computadas individualmente por evento de leilão, sendo a aplicação de sanções parametrizada pelas seguintes faixas de tolerância:

a) Faixa de Regularidade: Ocorrências acumuladas dentro do limite de tolerância estabelecido para cada indicador ensejarão apenas notificação de advertência educativa e determinação de saneamento imediato pela contratada.

b) Faixa de Penalidade Pecuniária: O estouro do limite de tolerância, enquadrado nas margens intermediárias do Anexo I.S, configurará desídia e ensejará a aplicação automática de multa moratória, calculada conforme as alíquotas definidas na Tabela de Penalidades (Anexo I.R).

c) Faixa de Inexecução Contratual: O acúmulo de ocorrências na pontuação máxima limite estipulada no Anexo I.S descaracterizará a falha meramente pontual, restando configurada a incapacidade técnica da contratada e ensejando a abertura de processo de rescisão do credenciamento e descredenciamento no SICAF, nos termos do Item 2.1 do Anexo I.R.

8.2.4.7.3. Diante de qualquer registro de desconformidade, a fiscalização notificará o Leiloeiro Oficial por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-PRF), garantindo-se o prazo legal de até 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia antes da consolidação de penalidades.

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 30 (trinta) dias corridos, 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 SICAF 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

8.9.5. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O critério/forma de seleção do fornecedor será por intermédio de inexigibilidade licitação por meio de credenciamento (Art. 74, IV, Lei 14.133/2021).

Regime de Execução

9.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade licitação por meio de credenciamento (Art. 74, IV, Lei 14.133 /2021).

9.3. Os serviços a serem contratados enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, no que couber, considerando que se trata de contratação de serviços de leiloeiro oficial:

Habilitação jurídica

9.6. 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;

- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. 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>;
- 9.9. 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;[A10]
- 9.10. 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.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. 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).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. 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.

9.23. 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

9.24. 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;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de três anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

9.33.3. 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.

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em município da Região Metropolitana de Florianópolis/RMF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.34.1. A Região Metropolitana de Florianópolis/RMF é constituída pelos Municípios de Águas Mornas, Antônio Carlos, Biguaçu, Florianópolis, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, São José, São Pedro de Alcântara e Governador Celso Ramos, cf. Lei Complementar nº 636, de 9 de setembro de 2014).

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. Declarações conforme os modelos anexos do TR:

a) Anexo I.C do TR - Declaração de Vistoria/Renúncia (SEI 73418460);

b) Anexo I.E do TR - Modelos de declarações (SEI 73419462).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor desta contratação para a Administração Pública é equivalente a zero (custo nulo). Isso ocorre porque o leiloeiro oficial não é remunerado diretamente pelo órgão.

10.2. Neste ETP informa-se o valor simbólico de R\$ 0,01 (um centavo) em virtude de limitação do sistema, o qual não admite valor zero.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá despesas decorrentes da presente contratação à conta de recursos específicos do Orçamento Geral da União, pois o custo desta contratação para a Administração Pública é equivalente a zero (custo nulo); isto ocorre porque o leiloeiro oficial não é remunerado diretamente pelo órgão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

12.2.1. Anexo I.A do TR - Estudo Técnico Preliminar (apêndice do TR) (SEI 73418860);

12.2.2. Anexo I.B do TR - Especificações dos Serviços (SEI 73418371);

12.2.3. Anexo I.C do TR - Declaração de Vistoria/Renúncia (SEI 73418460);

12.2.4. Anexo I.D do TR - Modelo de ordem de serviço (SEI 73419183);

12.2.5. Anexo I.E do TR - Modelos de declarações (SEI 73419462);

12.2.6. Anexo I.F do TR - Situação documental do veículo (SEI 73419905);

12.2.7. Anexo I.G do TR - Ficha de vistoria veicular para leilão (SEI 73420000);

12.2.8. Anexo I.H do TR - Termo de inutilização itens de identificação (SEI 73420101);

12.2.9. Anexo I.I do TR - Planilha de débitos e previsão (SEI 73420203);

12.2.10. Anexo I.J do TR - Modelo Prestação de Contas Parcial (SEI 73420298);

12.2.11. Anexo I.K do TR - Modelo de Planilha para Prestação de Contas Final (SEI 73420343);

12.2.12. Anexo I.L do TR - Modelo de Relatório de Notificações Enviadas (SEI 73420649);

12.2.13. Anexo I.M do TR - Modelo de Relatório de cadastro dos arrematantes (SEI 73420751);

12.2.14. Anexo I.N do TR - Índice de Medição de Resultados (SEI 73420815);

12.2.15. Anexo I.O do TR - Modelo - Quitação de débitos dos veículos (SEI 73423646);

12.2.16. Anexo I.P do TR - Cronograma dos serviços a serem executados (SEI 73423743);

12.2.17. Anexo I.Q do TR - Termo de sigilo e responsabilidade (SEI 73423836);

12.2.18. Anexo I.R do TR - Tabela de penalidades (SEI 73423995);

12.2.19. Anexo I.S do TR - Mensuração de ocorrências para aplicação de penalidades (SEI 73424093).

Florianópolis/SC, na data da assinatura

GABRIEL FIDELIS NARVAES NETO

CLÁUDIO DA CUNHA FREIRE

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação
(Portaria UniPRF/DIREX/PRF nº 105, de 24 de abril de 2026, SEI nº 72971764)

13. ANEXO I

Anexo I.A do TR - Estudo Técnico Preliminar (apêndice do TR) (SEI 73418860);

Anexo I.B do TR - Especificações dos Serviços (SEI 73418371);

Anexo I.C do TR - Declaração de Vistoria/Renúncia (SEI 73418460);

Anexo I.D do TR - Modelo de ordem de serviço (SEI 73419183);

Anexo I.E do TR - Modelos de declarações (SEI 73419462);

Anexo I.F do TR - Situação documental do veículo (SEI 73419905);

Anexo I.G do TR - Ficha de vistoria veicular para leilão (SEI 73420000);

Anexo I.H do TR - Termo de inutilização itens de identificação (SEI 73420101);

Anexo I.I do TR - Planilha de débitos e previsão (SEI 73420203);

Anexo I.J do TR - Modelo Prestação de Contas Parcial (SEI 73420298);

Anexo I.K do TR - Modelo de Planilha para Prestação de Contas Final (SEI 73420343);

Anexo I.L do TR - Modelo de Relatório de Notificações Enviadas (SEI 73420649);

Anexo I.M do TR - Modelo de Relatório de cadastro dos arrematantes (SEI 73420751);

Anexo I.N do TR - Índice de Medição de Resultados (SEI 73420815);

Anexo I.O do TR - Modelo - Quitação de débitos dos veículos (SEI 73423646);

Anexo I.P do TR - Cronograma dos serviços a serem executados (SEI 73423743);

Anexo I.Q do TR - Termo de sigilo e responsabilidade (SEI 73423836);

Anexo I.R do TR - Tabela de penalidades (SEI 73423995);

Anexo I.S do TR - Mensuração de ocorrências para aplicação de penalidades (SEI 73424093).

14. ANEXO II

Anexo I.A do TR - Estudo Técnico Preliminar (apêndice do TR) (SEI 73418860);

Anexo I.B do TR - Especificações dos Serviços (SEI 73418371);

Anexo I.C do TR - Declaração de Vistoria/Renúncia (SEI 73418460);

Anexo I.D do TR - Modelo de ordem de serviço (SEI 73419183);

Anexo I.E do TR - Modelos de declarações (SEI 73419462);

Anexo I.F do TR - Situação documental do veículo (SEI 73419905);

Anexo I.G do TR - Ficha de vistoria veicular para leilão (SEI 73420000);

Anexo I.H do TR - Termo de inutilização itens de identificação (SEI 73420101);

Anexo I.I do TR - Planilha de débitos e previsão (SEI 73420203);

Anexo I.J do TR - Modelo Prestação de Contas Parcial (SEI 73420298);

Anexo I.K do TR - Modelo de Planilha para Prestação de Contas Final (SEI 73420343);

Anexo I.L do TR - Modelo de Relatório de Notificações Enviadas (SEI 73420649);

Anexo I.M do TR - Modelo de Relatório de cadastro dos arrematantes (SEI 73420751);

Anexo I.N do TR - Índice de Medição de Resultados (SEI 73420815);

Anexo I.O do TR - Modelo - Quitação de débitos dos veículos (SEI 73423646);

Anexo I.P do TR - Cronograma dos serviços a serem executados (SEI 73423743);

Anexo I.Q do TR - Termo de sigilo e responsabilidade (SEI 73423836);

Anexo I.R do TR - Tabela de penalidades (SEI 73423995);

Anexo I.S do TR - Mensuração de ocorrências para aplicação de penalidades (SEI 73424093).

15. 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](#).

GABRIEL FIDELIS NARVAES NETO

Integrante Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 12:21:12.

CLAUDIO DA CUNHA FREIRE

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 12:53:17.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - anexos do TR.pdf (1.16 MB)