



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;	Descrição de categoria de investimento: <input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Serviços
---	---

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <input type="checkbox"/> Lei Municipal 2738/2017.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input type="checkbox"/> Menor Preço Global. <input type="checkbox"/> Menor Preço por item. <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote. <input type="checkbox"/> Melhor Técnica. <input type="checkbox"/> Técnica e Preço. <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta. <input type="checkbox"/> Tabela de preço. <input checked="" type="checkbox"/> Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração). <input type="checkbox"/> Lei Complementar nº123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores. <input type="checkbox"/> Lei nº10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município. <input type="checkbox"/> Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP. <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.



4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **“CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO, ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS (VEÍCULOS) DE TERCEIROS NÃO RETIRADOS/REGULARIZADOS/RECLAMADOS, RECOLHIDOS NOS PÁTIOS, HÁ MAIS DE 60 DIAS DE ACORDO COM O ART. 328 DO CTB, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”**.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. O presente credenciamento se justifica pela necessidade do município em formalizar leilão público, na forma eletrônica e/ou presencial, de veículos de terceiros não regularizados/reclamados/retirados, recolhidos há mais de 60 (sessenta) dias, de acordo com o art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), no âmbito do Município de Sorriso, pela Guarda Municipal de Trânsito da Prefeitura Municipal de Sorriso -MT e através parceria com a Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

5.2. Desde o ano de 2018, com a aprovação da Lei Municipal 2.872/2018, que criou e regulamentou o serviço de guincho, remoção e depósito em pátio de veículos automotores, recolhidos através de medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 9.503/1997 e Resolução 623/2016 do CONTRAN, o município tem realizado a apreensão de veículos irregulares que circulam nas vias públicas do município, em função disso, atualmente o município encontra-se com cerca de 1.000 (Um mil) bens móveis de terceiros apreendidos nos pátios das empresas credenciadas por meio do processo de Inexigibilidade por credenciamento nº 008/2018.

5.3. Considerando o elevado número de veículos apreendidos, bem como, a limitação de espaço para o armazenamento adequado, faz necessário a contratação urgente de empresa ou profissional devidamente habilitado para proceder com a formalização e realização de Leilão Público, a fim de, garantir o arremate dos veículos, com a consequente quitação dos débitos pendentes em seus registros.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços a serem executados abrangem a prestação de serviço especializado na organização, normatização e execução de leilão público, sob a responsabilidade técnica de Leiloeiro Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.

6.2. Os serviços a serem executados englobam eventuais notificações, avaliação de veículos, apoio e orientação nos atos para efetivar o desembaraço, inutilização de placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo – registro VIN.

6.3. As avaliações realizadas pelo leiloeiro responsável deverão ser ratificadas/validadas pela Comissão Especial de Leilões nomeada pela Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, que terá a responsabilidade final de definição dos valores.

6.4. Os serviços a serem contratados trata-se de serviços de execução indireta de serviços da Administração Pública municipal, enquadrando-se nos pressupostos do Decreto Federal 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.

6.5. Os serviços são classificados com CBO 354405.

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

6.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Os serviços prestados sob a responsabilização técnica do Leiloeiro Oficial contratado deverá dispor de solução técnica integrada para realização do leilão, compreendendo pessoal,



equipamentos, ferramentas e materiais diversos em quantidade suficiente para atendimento das exigências contratuais.

b) A licitante (Leiloeiro Oficial) deverá disponibilizar sistema informatizado para controle das atividades inerentes ao leilão, capaz de fornecer relatórios gerenciais sempre que solicitados pela Comissão de Leilão.

c) A licitante (Leiloeiro Oficial) deverá Dispor de sistema de gestão virtual com acesso remoto, a toda a documentação relativa ao leilão, e a cada lote individual, que deverão ser organizados por pastas de documentos individuais e pastas por lote e/ou placa do veículo, contendo toda a documentação relativa ao lote e/ou placa, possibilitando a sua fiscalização e controle por parte da comissão especial de leilão.

d) Por ocasião da contratação, a comissão especial de leilão fará consulta para comprovação e verificação do sistema de gestão virtual, conforme subitem C.

e) O Leiloeiro Oficial deverá informar previamente qualquer fato que possa impactar nas atividades relativas ao processo licitatório, bem como o planejamento da distribuição do material publicitário.

f) Realização de toda a gestão documental de preparação do Leilão

g) Os prazos de execução dos serviços serão definidos pela Comissão de Leilão, obedecidos os prazos previstos na legislação vigente.

h) Os serviços de leiloeiro englobam os seguintes serviços:

6.7.1. Fase Interna:

a) Inicia-se após a Contratante, por meio de comissão especial de leilões, nomeada por meio de Portaria, enviar, ao Contratado, uma lista de bens alienáveis, em formato digital ou físico;

b) Após o recebimento da lista de bens alienáveis, o CONTRATADO providenciará, em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, um cronograma de atividade com sugestões de datas/prazos para os procedimentos de:

- Apoio Logístico;
- Análise, classificação, avaliação e especificação técnica dos bens;
- Levantamento fotográfico dos bens;
- Divisão de lotes dos bens;
- Envio do relatório de loteamento, contendo os Laudos de Avaliação, Localização, Classificação e Especificação Técnica em conformidade com o presente Termo de Referência; Definição de Valores Mínimos de Venda a ser definido em conjunto com a comissão especial de leilões;
- Envio de condições de venda;
- Definição de edital de leilão ou concorrência;
- Publicação de edital e leilão ou concorrência;
- Data de início da divulgação dos lotes na internet;
- Data, hora e local de encerramento do processo de vendas, com realização de evento presencial (quando o caso);
- Data prevista para envio do Relatório Sintético de Performance de Vendas;
- Prazo previsto para liquidação financeira dos lotes vendidos;
- Prazo previsto para procedimento de retirada dos lotes vendidos e pagos;
- Data prevista para o envio do Relatório Analítico e Encerramento do processo de
- Venda;

c) Auxiliar na elaboração do Edital do Leilão, certificando-se de constar todos os dados necessários.

d) O edital deverá ser formalizado pela equipe técnica do leiloeiro seguindo a legislação vigente (Resolução 623/16), com posterior encaminhamento da minuta para aprovação final da Comissão Especial de Leilões antes da publicação em diário oficial e disponibilização para consulta pública;

e) Ainda na fase interna a CONTRATADA deverá analisar e formalizar toda a documentação e procedimento necessários, a fim de, garantir a completa legalidade na alienação dos lotes a



serem leiloados;

6.7.2. Da organização e da Visitação aos Pátios:

- a)** Cabe ao leiloeiro identificar visualmente os lotes para o leilão nos locais onde se encontram depositados, de modo claro, de forma a possibilitar o perfeito discernimento por parte dos interessados.
- b)** Os números dos lotes serão fornecidos pela Comissão Especial de Leilões e não poderão ser alterados pelo leiloeiro, sem aval e concordância da Comissão.
- c)** A marcação dos lotes será feita com tintas à base d'água preferencialmente branca para evitar danos ao veículo.
- d)** Os veículos deverão receber a pintura do número do lote em lugar facilmente avistável.
- e)** No caso de motocicletas, o número de lote deverá ser pintado preferencialmente no tanque de combustível, sempre que possível, sem prejuízo de identificação em outros lugares a critério do identificador.
- f)** No dia de abertura e início previsto no edital do leilão, a contratada deverá disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visitação aos lotes.

6.7.3. Da Publicidade:

- a)** A elaboração do edital de leilão caberá a contratada, sendo que necessitará de aprovação da Comissão Especial de Leilão.
- b)** A publicação oficial do edital de leilão caberá a contratante, entretanto a contratada cabe auxiliar na publicidade do edital de leilão.
- c)** Referente a publicidade do leilão caberá adotar os seguintes passos:
- Imprensa escrita (em jornal de grande circulação no Estado ou na região em que ocorrerá o leilão – Resolução 623/2016, Art. 20, Inc. I, Item “b”). Sítio eletrônico na Internet.
 - Faixas para serem colocadas em pontos estratégicos como nas proximidades do(s) local(is) onde será realizado o leilão.
 - Panfletos – O Leiloeiro Oficial deverá providenciar a divulgação através de no mínimo 1000 (mil) panfletos para serem divulgados no Município de Sorriso, bem como, municípios regionais, e outras localidades onde houver uma concentração de supostos interessados. Submeter todo material publicitário do leilão para análise da Comissão de Leilão, para aprovação.
 - As despesas de publicação serão custeadas pelo contratado, exceto as de responsabilidade da contratante, elencadas abaixo: a. Publicação no Diário Oficial do TCE-MT; b. Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT.

6.7.4. Da Sessão do Leilão:

- a)** Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;
- b)** A documentação a ser exigida pelo Leiloeiro Oficial para participação nos certames se fará de acordo com a legislação e o tipo de bem a ser leiloadado (Ex. sucata - condições específicas para a participação do leilão e as restrições legais - Resolução CONTRAN 623/2016, Art. 19, §1º, Inc. III, Item “c” e “d”);
- c)** Quando realizar o leilão de forma eletrônica, o mesmo deve ocorrer em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários e em *homepage* que garanta celeridade, clareza, simplicidade na exposição de dados e efetivação das ações dos lances;
- d)** Dispor de plataforma virtual que viabilize a participação de interessados via WEB, em páginas da internet com os diversos recursos de segurança, tais como: senhas, criptografia, e autenticação, além de lances em tempo real;
- e)** Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em “tempo real”, via internet, possibilitando ao leiloeiro contratado receber e estimular lances em “tempo real”;



- f)** Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- g)** A cada lance ofertado, via internet, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
- h)** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- i)** Possuir mecanismo que permita a apresentação de apenas lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observando o incremento mínimo fixado para o lote.
- j)** Só permitir que empresa cadastradas e que atenda o disposto legal "Lei nº 12.977, de 20 maio de 2014", dê lance em lotes classificados como sucata.
- k)** Disponibilizar a comissão e leilão, senha de acesso ao site do contratado de forma a permitir auditoria e acompanhamento em tempo real a sessão de leilão.
- 6.7.5. Dos Atos após Sessão:**
- a)** Emitir recibos, notas fiscais, termo de arrematação, nota de venda, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir e/ou solicitados pela Comissão;
- b)** Solicitar aos pátios conveniados (onde os veículos estavam retidos) a emissão de nota fiscal referente aos gastos devidos (guincho, diárias e outros serviços), de acordo com legislação vigente, para providência de repasse.
- c)** Efetuar o levantamento dos débitos (Art. 13 do Resolução do Contran n. 623/2016) atualizados de cada veículo leiloado, em planilha, obedecendo a ordem de prevalência:
- 1) Restrição judicial ou policial;
 - 2) Registro de gravames financeiros;
 - 3) Débitos relativos a tributos, encargos e multas de trânsito e ambientais, identificando os respectivos credores.
- d)** Confeccionar a Planilha de Débitos e Previsão de Rateio – Modelo Anexo com a previsão de rateio do valor arrecadado no leilão, discriminando os valores a serem quitados referentes a cada veículo leiloado, obedecendo à ordem de prevalência estabelecida na legislação em vigor (Art. 32 da Resolução CONTRAN nº 623/2016).
- e)** Ao fim de cada sessão de leilão, no prazo de 1 dia útil, o leiloeiro deverá apresentar relatório com planilha contendo: Número do E-DRV, Placa, Chassi, Nome do arrematante, CPF/CNPJ do arrematante, logradouro do arrematante, telefone e endereço eletrônico para correspondência, valor da arrematação, descrito em colunas distintas - Relatório dos Arrematantes, referindo-se ao valor pago pelo bem em DAM e Valor pago para o Leiloeiro.
- f)** Sobre a Nota de Venda: Após verificação da compensação da DAM, deverá fornecer a nota de venda ao arrematante, em duas vias, devidamente assinada pelo leiloeiro, podendo ser assinada digitalmente. Orientar o arrematante a entregar ao município uma via assinada para retida do bem.
- g)** Apresentação Parcela da Prestação de Contas com:
- 1) Cópias dos documentos dos arrematantes (identidades, CPF e comprovante de residência dos arrematantes, ou cópia dos contratos sociais de empresas bem como procuração específica para indivíduos que representem estas empresas, caso não sejam os proprietários legais);
 - 2) Nota de Arremate;
 - 3) Nota Fiscal dos pátios;
 - 4) Planilha dos débitos dos Veículos Leiloados e Previsão de Rateio (modelo anexo);
 - 5) Ata de eventual retificação da ata original;
 - 6) Relatório geral de venda com os fatos ocorridos da sessão pública até o momento;
 - 7) Comprovante de comunicação ao arrematante sobre a finalização e retirada do veículo;
 - 8) Demais documentos pertinentes aos procedimentos do leilão ou que forem requeridos pela Comissão Especial de Leilão;



- h)** A contratada apresentará a Planilha de Débitos e Previsão de Rateio, após sua aprovação pela Comissão de Leilão e liberação dos valores, a contratada deve EFETUAR O PAGAMENTO dos pátios e débitos referentes a cada veículo leiloado obedecendo á ordem de prevalência estabelecida no artigo 328 do CTB e Resolução nº 623/2016 do CONTRAN;
- i)** Apresentar a prestação de contas final - Quitação de débitos de veículos, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados após a prestação de contas parcial, Nota de Arremate;
- j)** A prestação de contas deverá conter detalhadamente o relatório dos pagamentos de quitação dos débitos do veículo, respeitados a ordem previstas na Resolução 623 CONTRAN.
- k)** Elaborar relatório e/ou demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento do leilão que presidiu.
- l)** Apresentar toda a documentação relativa ao leilão, através de sistema de gestão virtual, conforme item 6.7, subitem C.

6.8. Dos Serviços de Notificação:

6.8.1. Após assinatura de contrato, a contratada terá até 15 dias corridos para celebração de contrato com os Correios no Sistema de Postagem Eletrônica - SPE , com opção de serviços adicionais para a Carta (Aviso de Recebimento) e ou telegrama (Comprovante de Entrega), para postagens de cartas por meio eletrônico, devendo fornecer à Comissão de leilão, até o prazo já citado o código de acesso para a contratante realizar os avisos de notificação aos proprietários, compradores, financeiras e judiciário, no que for necessário.

6.8.2. A cada 150 veículos a contratada deverá disponibilizar obrigatoriamente 600 postagens eletrônicas com AR (Aviso de recebimento) para que a contratante realize e gerencie as respectivas notificações, em havendo demanda de restrições judiciais que ultrapasse o quantitativo contratado a contratada arcará com as demais postagens.

6.8.3. Encaminhar relatório das notificações enviadas para conferência e aprovação da Comissão Regional.

6.8.4. Apresentar junto ao relatório das notificações enviadas, o Aviso de Recebimento - AR em PDF.

6.9. Serviço de identificação, classificação e avaliação dos veículos:

6.9.1. Catalogar e registrar os veículos em formulário próprio, conforme ficha de vistoria;

6.9.2. Inserir na ficha de vistoria as fotos (ou decalques) do chassi e motor, checar se há autenticidade ou indício de fraude ou qualquer anomalia, comunicando à CONTRATANTE;

6.9.3. Inserir fotos dos veículos a serem leiloados, com melhor ângulo para avaliação dos interessados;

6.9.4. Inserir ainda as seguintes informações:

a) Sistema elétrico (iluminação, sinalização);

b) Sistema mecânico;

c) Lataria;

d) Equipamentos obrigatórios;

e) Vidros;

f) Acessórios (Roda, som, alarme, multimídia, outros);

g) Informar restrições judiciais e extra judiciais;

h) Informar na ficha o profissional responsável pela confecção do mesmo, juntamente com a sua assinatura (podendo ser assinatura digital);

6.9.5. Na impossibilidade de identificação do chassi e/ou motor através de foto, será permitida a identificação por intermédio de decalque;

6.9.6. Os veículos vistoriados anteriormente há mais de 180 dias deverão ser vistoriados novamente;

6.9.7. Junto com a Ficha de Vistoria deverá ser emitido Laudo Pericial de Vistoria;

6.9.7.1. O laudo deverá ser emitido por vistoriadores com qualificação comprovada por meio de certificado ou diploma de conclusão de curso de treinamento em vistoria de identificação veicular, regulamentado pelo DENATRAN, conforme RESOLUÇÃO Nº 466 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013



6.9.8. Na ficha de vistoria deverá conter a classificação dos veículos, conforme as determinações da Resolução CONTRAN nº 623, de 6 de setembro de 2016 e § 6º do Art. 328 do CTB

6.9.8.1. A classificação dos veículos deverá ser feita por profissional devidamente autorizado e habilitado, e deverá constar: identificação dos veículos conservados, que se encontram em condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, e os veículos que deverão ser leiloados como sucata, classificando-os conforme as determinações da Resolução CONTRAN nº 623, de 6 de setembro de 2016 e §6º do Art. 328 do CTB, com indicação clara da classificação

6.9.9. Fazer avaliação financeira dos bens a serem leiloados em planilha, obedecendo a legislação vigente (Resolução 623/2016, M-018, demais legislação vigente), compondo os lotes conforme a melhor técnica e determinando os preços mínimos para o arremate com critérios de mercado e utilizando a tabela FIPE como referência;

6.10. Serviços de inutilização de placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo – registro VIN;

6.10.1. Proceder a inutilização dos itens de identificação dos veículos leiloados na condição de sucata, inutilizando a identificação gravada no chassi que contém o registro VIN e suas placas;

6.10.2. Registrar a inutilização dos itens de identificação dos veículos em formulário próprio, em Termo de Inutilização dos Itens de Identificação Veicular;

6.10.3. Inserir o registro fotográfico de todas as inutilizações (salvo em formato “.pdf”, individualizando os arquivos por veículo);

6.10.4. Informar no termo, o profissional responsável pela inutilização e confecção do mesmo, juntamente com sua assinatura (podendo ser assinatura digital):

6.10.5. A inutilização deverá ser feita preferencialmente por perfuração, ou outra conforme previsão legal, em manuais, normativas ou outro instrumento aplicável ao caso.

6.10.6. A prestação dos serviços iniciar-se-á após a emissão da ordem de serviço por parte da Comissão Especial de Leilão, a quem caberá o acompanhamento e fiscalização do contrato

6.10.7. Imediatamente após a assinatura do contrato será agendada uma reunião, onde o Leiloeiro Oficial deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora para tratar de assuntos pertinentes à operacionalização, tais como verificar a viabilidade de dar celeridade ao leilão (aumentando o número de veículos por sessão pública, sem prejuízo da qualidade do serviço), dirimir eventual dúvida, etc.

6.11. Dos Serviços de desembaraço:

6.11.1. Compreende os serviços de entrega, controle e acompanhamento de toda a documentação elaborada pela SEMSEP para órgãos de trânsito, em qualquer fase do certame, visando dar efeito à execução do serviço solicitado pela SEMSEP, buscando atender os prazos previstos na Resolução 623/2016 e demais normas legais.

6.11.2. Entregar o ofício emitido pela SEMSEP junto aos órgãos e entidades de trânsito (em qualquer UF do país) no qual o veículo é registrado, solicitando registrar no sistema RENAVAM a indicação de que o veículo será levado a leilão.

6.11.3. Entregar ofício emitido pela SEMSEP, e acompanhar junto aos órgãos e entidades de trânsito (em qualquer UF do país) que tenha relação com veículo leiloado informando que o mesmo foi vendido na condição de sucata e solicitar a baixa definitiva.

6.11.4. Entrega ofício emitido pela SEMSEP, e acompanhar junto aos órgãos e entidades de trânsito (em qualquer UF do país) que tenha relação com veículo leiloado com direito a documentação.

6.11.5. O ofício mencionado comunicará a realização do leilão e solicitará ao órgão ou entidade executivo de trânsito a desvinculação dos débitos e demais ônus incidentes sobre o prontuário do veículo leiloado existentes até a data do leilão e não quitados com os recursos obtidos na alienação, conforme legislação vigente.

6.11.6. Caso os prazos não sejam atendidos pelos órgãos ou entidades de trânsito, o Leiloeiro Oficial deverá reunir comprovantes e protocolos da intenção de desembaraçar a documentação, bem como registrar as iniciativas tomadas para atingir o objetivo e encaminhar



a SEMSEP.

6.11.7. Entregar e acompanhar ofício emitido pela SEMSEP junto ao Sistema Nacional de Gravame - SNG, o qual informa a alienação do veículo.

6.11.8. Efetuar nova consulta de cada veículo verificando eventual restrição judicial.

6.11.9. No caso de restrição o Leiloeiro Oficial deverá comunicar à Comissão de Leilão.

6.11.10. Após desvinculação, informar ao arrematante que o veículo encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus, ficando o arrematante responsável pela regularização e transferência de propriedade perante o órgão ou entidade executivo de trânsito detentor de seu registro, no prazo previsto em lei.

6.12. Do Preposto e dos Funcionários:

6.12.1. O Leiloeiro Oficial poderá indicar um preposto legal, o qual será responsável pela supervisão geral e gerenciamento de serviço, com poderes de representante do Leiloeiro 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 CONTRATANTE, 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;

6.12.2. A substituição por preposto deverá acontecer nos moldes da Instrução Normativa DREI nº 17 de 5 de dezembro de 2013;

6.12.3 O Leiloeiro Oficial poderá ter funcionários para tratar das funções administrativas que não sejam exclusivas do Leiloeiro;

6.13. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.13.1. Para que os serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial sejam considerados como satisfatórios e adequados a Comissão se reserva o direito de realizar avaliações de desempenho ao final de cada etapa de um leilão, na qual serão avaliados os serviços, bem como apontadas as inconformidades.

6.13.2. No caso das inconformidades que não tragam prejuízo ao certame de leilão e verificada a capacidade da contratada de sanar o problema, será fornecido um prazo ao Leiloeiro para regularização/adequação. Regularizado a inconformidade não será instaurado procedimento de apuração.

6.13.3. No entanto, como os serviços prestados pelo Leiloeiro não serão pagos pela Prefeitura, as inconformidades que impactam na execução do leilão, não refletirão sobre o pagamento e sim sobre as penalidades, podendo este ser suspenso e até descredenciado.

6.13.4. A avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão Especial de Leilão.

6.13.5. As tratativas a serem realizadas entre contratante e contratada durante a execução contratual poderão ocorrer através de reuniões, correio eletrônico, telefone e ofícios.

6.14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

6.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo. Dentre eles:

a) Plataforma virtual, disponibilizada via Web e dotada dos seguintes requisitos:

b) Conexão segura e criptografada (Averiguação através da análise das soluções implementadas);

c) Disponibilidade e velocidade de repostas compatíveis com a utilização em “tempo real”, com registro de falhas e interrupção no período do leilão (disponibilização de relatórios reportando a disponibilidade da plataforma);

d) 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);

e) 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);
f) Registro de todas as ações de forma segura e inalterável (Envio de relatório de todas as ações realizadas no leilão);
g) Proteção contra ataques cibernéticos que gerem risco a execução do leilão e aos dados registrados (declaração de garantia de proteção dos dados);
h) Acesso à plataforma pela contratante com a permissão a todas as funcionalidades e registros do leilão (disponibilização de usuário e senha);
i) 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;

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DO LEILÃO:

7.1. A Credenciada deverá observar os valores máximos total constantes na Planilha de custos e formação de preços, pois fora apurado com os preços de mercado e mediante cotação junto ao Município.

7.2. As quantidades na composição de custo são estimativas, com base nos estudos preliminares, nos veículos que já se encontram apreendidos nos pátios credenciados.

7.3. Dos Valores na Fase do Leilão:

7.3.1. Na composição das propostas, já na etapa do leilão o leiloeiro vencedor deverá considerar:

a) Valor (R\$) pago pelo Arrematante (aquisição de veículos/sucatas/inservível) = (Comissão do Leiloeiro) + (DAM);

7.3.2. Valores a serem adotados para os Participantes no Transcorrer do Leilão:

Valores (R\$):	Comissão (5%) calculado em cima do valor arrematado (A)	DAM (B)	Total gasto pelo arrematante (A+B)
Destinação do Recebimento	Leiloeiro Oficial	Leiloeiro Oficial	Leiloeiro Oficial + Pref. Mun. Sorriso-MT
Pessoa responsável pelo pagamento	Arrematante (Pessoa Física/ Jurídica)	Arrematante (Pessoa Física/ Jurídica)	Arrematante (Pessoa Jurídica)

7.4. Pela prestação dos serviços o Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual a ser definido pela Prefeitura Municipal de Sorriso, devendo, quando não indicado, ser de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda de cada bem arrematado, tratando-se de bens móveis, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, conforme dispõe o art. 24, do Decreto nº 21.981, de 19.10.1932, que regula a profissão de leiloeiro.

7.5. As despesas com a realização dos trabalhos mencionados neste termo de referência e conforme anexo III (PLANILHA DE CUSTOS E COEFICIENTE DA TAXA ADMINISTRATIVA DOS CUSTOS DO LEILÃO) deverá ser retirada do valor apurado da alienação do veículo (previsão legal – Resolução CONTRAN 623/16, Art. 32, Inc.I).

7.6. Não cabe a Prefeitura Municipal de Sorriso qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

7.7. Na eventual ocorrência de fatos que impeçam a concretização da venda, a comissão, caso já tenha sido recolhida, será devolvida ao arrematante pelo leiloeiro oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura.

7.8. O leiloeiro oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas e quaisquer ônus que se fizerem necessários à execução dos



serviços contratados.

8. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

8.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal solicitante dos serviços, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.

b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

c) Fiscalizar: verificar os meios utilizados e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

d) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

l) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.3. Fica nomeado como Fiscais de contrato responsáveis pela fiscalização da execução a Comissão Interna de Leilão, formado por: Jessé Ferreira de Barros, Nathan Noé Adam e Neemias Alves de Oliveira.

9. VIGÊNCIA:

9.1. O presente edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação, sendo que apesar da data e horário fixados para o credenciamento, este será possível durante todo o período de vigência do edital.

9.2. Prazo de Vigência do Contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da homologação do credenciamento.

9.3. Prazo de Execução: Os serviços para organização e execução do Leilão deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta dias), após expedição da ordem de serviço.



9.4. Prazo para Assinatura do Contrato: A empresa deverá comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

9.5. Prazo para início dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

9.6. O contrato administrativo celebrado rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

10. LEILOEIROS CREDENCIADOS:

10.1. A convocação dos Leiloeiros para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado primeiramente, e assim sucessivamente. A cada serviço solicitado, a Comissão Especial de Leilão atualizará a sequência de credenciados, passando para o final da “fila” o CREDENCIADO que acabou de receber a solicitação. Qualquer novo CREDENCIADO entrará como último na “fila” atualizada no momento de seu credenciamento.

10.2. Será automaticamente excluído do rodízio, o CREDENCIADO que não mantiver atualizada, durante a vigência deste Edital, a documentação de que trata o item 14.

10.3. O rol de credenciados será formado segundo a ordem de credenciamento, até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido ordenados.

10.4. A convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços obedecerá ao ordenamento obtido por meio de ordem de credenciamento efetuado de acordo com os itens 10.1. à 10.3.

10.5. O leiloeiro contratado poderá realizar sessão pública de alienação, na forma presencial e/ou eletrônica, e/ou eletrônica e presencial simultaneamente.

10.6. O contrato se dará por encerrado após o Leiloeiro ter cumprido todos os procedimentos estabelecidos neste Edital, relativos ao leilão objeto da contratação, sendo o prazo máximo de 6 (seis) meses para sua execução.

10.7. Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento será convocado o próximo leiloeiro do rol de credenciados.

10.8. Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, a Prefeitura poderá convocar o próximo leiloeiro do rol de credenciados para promover a assinatura do contrato.

10.9. O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o rol de credenciados;

10.10. Cada leiloeiro credenciado terá o seu leilão limitado a 1.000 veículos por leilão, ato contínuo será beneficiado o segundo credenciado e assim sucessivamente.

11. DAS SANCOES/PENALIDADES:

Conforme disposto no Edital de Licitação e Minuta de Contrato Administrativo.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12.2. Será permitido, porém, especificamente para as atividades-meio e/ou acessórias de leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloeira, que sejam realizadas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade exclusiva, pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções em pregões e hastas públicas, assim como por qualquer ato de terceiro, pessoa física ou jurídica, que venha atuar em seu auxílio no leilão, seja na fase preliminar, durante o leilão ou ainda em fase posterior.

13. DECLARAÇÃO:



13.1. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. O descumprimento de qualquer dessas condições implicará no imediato descredenciamento do leiloeiro oficial.

15.2. O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realizar as duas modalidades de leilão: presencial e eletrônico.

SORRISO-MT, 01 de abril de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL
Secretário: José Carlos Moura



ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Finalidade: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO, ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS (VEÍCULOS) DE TERCEIROS NÃO RETIRADOS/REGULARIZADOS/RECLAMADOS, RECOLHIDOS NOS PÁTIOS, HÁ MAIS DE 60 DIAS DE ACORDO COM O ART. 328 DO CTB, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”.

Na condição de leiloeiro interessado, conforme acima qualificado, venho solicitar o credenciamento para realizar leilões destinados aos serviços citados no edital e seus anexos.

1. Nome do leiloeiro:
2. CPF e Carteira de identidade/órgão emissor:
3. N° de matrícula na Junta Comercial:
4. Endereço completo:
5. Telefone: (____)
6. E-mail:

Declaro que atendo todas as exigências deste credenciamento e que me comprometo a realizar todos os procedimentos do leilão conforme requisitos estabelecidos no Edital.

DECLARA, por este ato jurídico, ter previa ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

DECLARA, que possui estrutura para disponibilizar o leilão *on-line* e/ou presencial, tendo ainda condições de inserir edital e fotos dos lotes para verificação dos interessados.

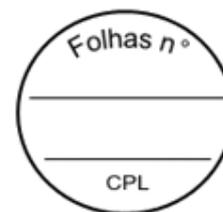
Local e data:

(Nome, nº de registro Junta Comercial - Assinatura do leiloeiro)



PREFEITURA DE
SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES PATIOS

DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<u>PATIO CREDENCIADO 1 – ESTIMADO DE VEÍCULOS APREENDIDOS DOCUMENTÁVEIS</u>	500	R\$ 535,00	R\$ 267.500,00
<u>PATIO CREDENCIADO 1 – ESTIMADO DE VEÍCULOS APREENDIDOS SUCATAS E INSERVÍVEIS</u>	500	R\$ 621,67	R\$ 310.835,00
<u>PATIO CREDENCIADO 2 – ESTIMADO DE VEÍCULOS APREENDIDOS DOCUMENTÁVEIS</u>	500	R\$ 535,00	R\$ 267.500,00
<u>PATIO CREDENCIADO 2 – ESTIMADO DE VEÍCULOS APREENDIDOS SUCATAS E INSERVÍVEIS</u>	500	R\$ 621,67	R\$ 310.835,00
TOTAL	2000		R\$: 1.156.670,00

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



**ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E COEFICIENTE DA TAXA ADMINISTRATIVA DOS CUSTOS
DO LEILÃO:**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÃO, ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, PRESENCIAIS E/OU ELETRÔNICOS, VISANDO A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS (VEÍCULOS) DE TERCEIROS NÃO RETIRADOS/REGULARIZADOS/RECLAMADOS, RECOLHIDOS NOS PÁTIOS, HÁ MAIS DE 60 DIAS DE ACORDO COM O ART. 328 DO CTB, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO (B)
TAXA PARA VEÍCULOS DOCUMENTÁVEIS/CONSERVADOS	Serviço	1.000	535,00
TAXA PARA SUCATAS E INSERVÍVEIS	Serviço	1.000	621,67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 1 - TAXA PARA VEÍCULOS DOCUMENTÁVEIS/CONSERVADOS

DESCRIÇÃO	QT	VALOR POR VEÍCULO	OBSERVAÇÕES
Serviço de Notificações	4	90,00	A cada 100 veículos a contratada deverá disponibilizar obrigatoriamente 300 postagens eletrônicas com AR (aviso de recebimento) * Será avaliado a real quantidade utilizada.
Serviço de desembaraço	1	281,67	
Serviço de Identificação, Classificação e avaliação dos veículos	1	163,33	
SOMA= VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS POR VEÍCULO DOCUMENTÁVEL/CONSERVADO			R\$ 535

ITEM 2 - TAXA PARA SUCATAS E INSERVÍVEIS

DESCRIÇÃO	QT	VALOR POR VEÍCULO	OBSERVAÇÕES
Serviço de Notificações	4	90,00	A cada 100 veículos a contratada deverá disponibilizar obrigatoriamente 300 postagens eletrônicas com AR (aviso de recebimento). * Será avaliado a real quantidade utilizada.
Serviço de desembaraço	1	281,67	



Serviço de Identificação, Classificação e avaliação dos veículos	1	163,33	
Serviço de inutilização de placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo	1	86,67	
SOMA= VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS POR VEÍCULO DOCUMENTÁVEL/CONSERVADO			R\$ 621,67