



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Administração;	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: <input type="checkbox"/> PREGÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCURSO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> LEILÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA <input type="checkbox"/> DISPENSA amparo legal Lei nº 14.133/2021 artigo 75 <input checked="" type="checkbox"/> INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021 Artigo 74.	Tipo de Licitação: Lei Federal 14.133/2021: <input type="checkbox"/> Menor Preço; <input type="checkbox"/> Maior Desconto; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica; <input type="checkbox"/> Técnica e Preço; <input type="checkbox"/> Maior lance; <input type="checkbox"/> Maior Retorno <input checked="" type="checkbox"/> Outros;
---	--

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<p><u>(X) Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).</u> Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.</p> <p>Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]; IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;</p> <p>Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; [...];</p> <p>Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados; Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;</p> <p>II - Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;</p> <p>III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;</p>
--



[...];

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

(X) Decreto Federal nº 21.981/1932 que regulamenta a profissão de Leiloeiro ao território da nacional.

(X) Decreto Municipal nº 903/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no Município de Sorriso – MT.

(X) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(X) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(X) 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 PÚBLICOS OFICIAIS PARA ALIENAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, DESTINAÇÃO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”**.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. A Administração Pública Municipal, no exercício do seu dever de zelar pela boa gestão do patrimônio público, identificou a necessidade de promover a alienação de bens móveis classificados como inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, atualmente armazenados em diversos setores do Município de Sorriso/MT. Tais bens, embora sem utilidade operacional para os órgãos municipais, permanecem ocupando espaços físicos que poderiam ser destinados a atividades essenciais, gerando, com isso, impactos negativos à eficiência administrativa, à economicidade do gasto público e ao adequado planejamento patrimonial. Diante desse cenário, impõe-se a adoção de providências para sua adequada destinação, sendo o leilão público o instrumento legalmente previsto e tecnicamente mais indicado para promover a alienação com transparência, segurança jurídica e retorno econômico à coletividade.

5.2. O Município de Sorriso/MT não dispõe, no seu quadro funcional, de servidores em número suficiente — tampouco com a investidura legal exigida — para a execução direta dos atos necessários à condução de leilões públicos, sejam eles presenciais ou eletrônicos. Ademais, o volume de bens inservíveis acumulados ao longo dos exercícios anteriores é expressivo, exigindo planejamento especializado, estrutura operacional e procedimentos técnicos próprios da atividade de leiloeiro oficial. Nessa conjuntura, o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a solução mais vantajosa e eficiente, por permitir a formação de cadastro de profissionais legalmente habilitados, aptos a serem convocados conforme a demanda, sem impor custos diretos ao erário municipal. Isso porque, consoante dispõe o parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/1932, a remuneração do leiloeiro decorre de comissão paga exclusivamente pelos arrematantes, não havendo previsão de contraprestação por parte da Administração Pública credenciante.

5.3. Os bens que compõem o acervo de materiais a serem alienados consistem, em sua maioria, em equipamentos, mobiliários, veículos, maquinários e outros bens móveis que foram substituídos por itens novos ou mais modernos, em razão de desgaste físico, perda de funcionalidade, obsolescência tecnológica ou custo de manutenção incompatível com a vantajosidade administrativa. Esses bens encontram-se atualmente depositados em almoxarifados, pátios e áreas de guarda de diversas secretarias, muitas das quais não dispõem de condições estruturais adequadas para o armazenamento seguro e racional. A



manutenção desses materiais inservíveis em tais locais exige investimentos públicos adicionais com vigilância, cobertura, controle patrimonial, manutenção mínima e proteção ambiental, sem qualquer perspectiva de reaproveitamento. A alienação, por meio de leilão conduzido por leiloeiro oficial credenciado, revela-se, portanto, a alternativa mais racional, segura e economicamente justificável, permitindo liberar espaços físicos, eliminar riscos de deterioração e recuperar parte do valor econômico dos bens, com reversão em benefício da coletividade.

5.4. A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, como previsto no art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, justifica-se pela inviabilidade de competição tradicional e pela necessidade de garantir atendimento contínuo, técnico e especializado, de forma isonômica e transparente. O credenciamento permite a seleção de todos os interessados que comprovarem os requisitos legais e técnicos exigidos no edital de credenciamento, viabilizando que a Administração Pública credenciante disponha de um rol de leiloeiros aptos a serem convocados sempre que houver demanda de alienação de bens. Esse modelo otimiza recursos humanos, assegura ganho de eficiência e eficácia nas operações, fortalece a transparência dos atos administrativos e confere maior segurança jurídica ao processo de desfazimento de bens públicos. Além disso, por não implicar em pagamento de valores por parte do Município à credenciada — uma vez que a remuneração é devida pelo arrematante, na forma e limites estabelecidos pelo Decreto nº 21.981/1932 — o credenciamento representa solução economicamente vantajosa, juridicamente amparada e operacionalmente exequível.

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 serão executados somente pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da Administração, em locais determinados pelo Município, de fácil acesso aos interessados em participar dos leilões, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto previamente definido.

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 credenciados tratam-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 Credenciada e a Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.7. A Credenciada deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Administração:

a) Os serviços prestados sob a responsabilização técnica do Leiloeiro Oficial deverão 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 credenciada (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 credenciada (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, contendo toda a documentação relativa ao lote, possibilitando a sua fiscalização e controle por parte da comissão especial de leilão.

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

e) A Credenciada (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) Elaboração de inventário dos bens inservíveis em formato digital e físico;

b) Após o recebimento da lista de bens inservíveis, a credenciada 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, 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 credenciada deverá analisar e formalizar toda a documentação e procedimentos necessários, a fim de, garantir a completa legalidade dos lotes a serem leiloados;

6.7.2. Da organização e da Visitação:

a) Cabe a credenciada 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.

d) Os bens inservíveis deverão receber a pintura do número do lote em lugar facilmente avistável.



e) No dia de abertura e início previsto no edital do leilão, a contratada deverá disponibilizar pessoal, em quantidade suficiente, para o acompanhamento da visita aos lotes.

6.7.3. Da Publicidade:

a) A elaboração do edital de leilão caberá a credenciada, sendo que necessitará de aprovação da Comissão Especial de Leilão.

b) A publicação oficial do edital de leilão caberá credenciante, entretanto a credenciada 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). 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) 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;

c) 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;

d) Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em “tempo real”, via internet, possibilitando ao leiloeiro contratado receber e estimular lances em “tempo real”;

e) Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

f) A cada lance ofertado, via internet, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

g) 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.

h) 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.

i) 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.

6.8. Do Preposto e dos Funcionários:

6.8.1. 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 CREDENCIANTE, 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



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

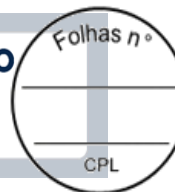
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



serviço, exceto as execuções obrigatórias do Leiloeiro Oficial;

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

6.9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

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

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

6.10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

6.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a credenciada 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. Pela prestação dos serviços a credenciada receberá o percentual definido pela Prefeitura Municipal de Sorriso, **devendo ser de 10% (dez 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.

7.1.1. A taxa de comissão foi estabelecida neste termo, de maneira que siga a usualidade dos leilões realizados pelo Município nos anos de 2017, 2019, 2021 e 2023, fixadas em **10% (dez por cento)** a título de comissão legal, incidente sobre o valor do bem arrematado, que será pago pelo arrematante, diretamente ao Leiloeiro, no ato da arrematação.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A credenciada será a 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 ultrapassarem 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:

TITULAR: SANDRA MARCIA PEREIRA DA ROCHA;

SUBSTITUTO: JOAO PEDRO RAMOS DE SOUZA.

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 credenciamento: A empresa deverá comparecer para assinatura do termo de credenciamento 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.

10. LEILOEIROS CREDENCIADOS:

10.1. O presente credenciamento será formalizado nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de seleção paralela e não excluyente de múltiplos interessados, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital de credenciamento.

10.2. A convocação dos leiloeiros credenciados para execução dos serviços será realizada **por demanda**, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante, ocasião em que serão informados o tipo de bem a ser alienado, o local de realização, o endereço e a quantidade de bens a serem incluídos no certame.

10.3. A prefeitura utilizará a plataforma digital CREDENCIA para realizar todas as solicitações e interação com as credenciadas. Todas as funcionalidades da plataforma serão apresentadas para as credenciadas após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.4. Para definir a ordem inicial de atendimento, será realizado **sorteio público** entre todos os leiloeiros credenciados, **no momento das sessões públicas**, cujo resultado gerará um ranqueamento inicial. Após a primeira definição, a convocação seguirá de forma rotativa e automatizada por meio da plataforma digital disponibilizada pelo Município de Sorriso/MT, garantindo alternância e isonomia entre os credenciados.

10.5. O credenciado terá o prazo de até **08 (oito) horas** para acessar a plataforma e confirmar a disponibilidade em realizar o serviço solicitado. O não cumprimento do prazo ou a recusa expressa resultará na convocação automática do próximo credenciado ranqueado, registrada pelo próprio sistema.

10.6. O credenciado poderá recusar até **02 (duas) vezes consecutivas** sem alteração de sua posição na lista. A partir da terceira recusa consecutiva, será automaticamente reposicionado para o final da ordem de convocação, permanecendo apto a ser novamente demandado após a rodada de todos os demais credenciados.

10.7. Todas as movimentações referentes a aceites, recusas, confirmações, notificações e convocações serão registradas de forma automática no sistema eletrônico, compondo relatórios gerenciais emitidos pelo credenciante, os quais servirão para fins de acompanhamento, controle e fiscalização.

10.8. Após o aceite da demanda no sistema, a credenciada deverá executar o serviço de leilão, na forma **presencial, eletrônica ou híbrida (presencial e eletrônica simultaneamente)**, conforme determinação do edital e da solicitação formalizada pela Secretaria demandante.

10.9. Cada leilão realizado poderá abranger até **1.000 (mil) bens móveis inservíveis**, garantindo equidade na distribuição de demandas e maior competitividade entre os credenciados.

10.10. A convocação seguirá rigorosamente a ordem definida pela plataforma, respeitando-se o sorteio inicial e o rodízio subsequente. Qualquer novo credenciado ingressará no final da lista no momento da homologação de sua habilitação, mantendo-se a lógica de rodízio.

10.11. A documentação de habilitação deverá permanecer atualizada durante toda a vigência do edital de credenciamento. O descumprimento desta obrigação implicará na exclusão automática do sistema até a regularização da situação.

10.12. Após a conclusão de cada leilão, os gestores responsáveis poderão realizar a **avaliação da credenciada** diretamente na plataforma digital, observando critérios de qualidade, eficiência, transparência, publicidade e cumprimento das obrigações assumidas.



10.13. A avaliação será somente para demonstrativos técnicos e melhorias futuras e aperfeiçoamento nos processos de credenciamento da prefeitura.

11. DAS SANCOES/PENALIDADES:

11.1. Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), Decreto Municipal nº 903/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133 no município de Sorriso) e Decreto Municipal Nº 737/2022 (regulamenta o processo administrativo por irregularidade contratual).

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 verdadeiras, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1 HABILITAÇÃO JURIDICA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA FISICA E JURIDICA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

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.

15.3. É vedado caucionar ou utilizar contrato celebrado em razão do presente processo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.



SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

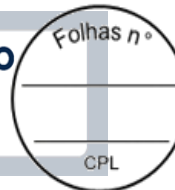
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



Sorriso-MT, 21 de agosto de 2025.

- **Equipe de Planejamento:**

Rodrigo Peres Da Silva
Matrícula n° 15539
(SINTRA)

Jesue Soares Dos Santos
Matrícula n° 2191
(SINTRA)

(ASSINADO DIGITALMENTE)

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 4886e5aa-4e56-44a5-9735-f5536959248b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

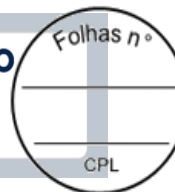
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Finalidade: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA A ALIENAÇÃO, A CESSÃO, A TRANSFERÊNCIA, A DESTINAÇÃO E A DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS 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, n° de registro Junta Comercial - Assinatura do leiloeiro)