



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE
LEILOEIRO(A) PÚBLICO(A)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de Leiloeiro(a) Público Oficial, doravante chamado de Leiloeiro, para administrar e operacionalizar leilões de veículos recolhidos, preferencialmente na forma eletrônica e quando couber também na forma presencial de bens e 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, em virtude de abandono, acidente, retenção ou remoção a qualquer título, os quais encontram-se depositados nos pátios DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO – RJ (PMCF-RJ), conveniados, compartilhados ou de empresa contratada para remoção e guarda, vinculados à circunscrição da SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA, doravante denominada SEDHSEG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	COMISSÃO MÁXIMA ACEITÁVEL (Comitente)	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (FICTO)	PERCENTUAL DE DESCONTO (Sobre a Comissão - Comitente)
1	Contratação de prestação de serviço de Leiloeiro(a) Público Oficial para administrar e operacionalizar leilões de veículos recolhidos, os quais encontram-se depositados nos pátios DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, RJ, conveniados, compartilhados ou de empresa contratada para remoção e guarda, vinculados à circunscrição da SEDHSEG	Meses	12	5%	R\$ 100,00	De 0% a 100%

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Leiloeiro Oficial.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, cujo valor é pago pelo arrematante sob a forma de comissão, com percentual definido no prego.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5. O critério de julgamento será do tipo menor preço por item, aferido a partir da menor taxa de comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial, taxa esta limitada a 5% sobre o valor do bem arrematado, nos termos do item 4 deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação visa liberar o pátio da contratada das mais

de mil veículos e sucatas depositadas há vários meses e que podem acarretar, além de prejuízo ao erário público, concentração de vetores de doenças no local, como roedores e outros, que são extremamente prejudiciais à saúde pública, bem como abertura de espaço para a guarda de novos veículos que poderão ser apreendidos, uma vez que o pátio atingiu seu limite de lotação.

2.2. O leilão em referência tem por objetivo a alienação de veículos de terceiros retidos, removidos a qualquer título e abandonados que se encontrem nos pátios da PMCF-RJ, conveniado, compartilhados ou de empresa contratada para remoção e guarda, vinculados à circunscrição da SEDHSEG, há mais de 60 (sessenta) dias, não reclamados por seus proprietários, com fundamento nos artigos 271 e 328 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro:

Código de Trânsito Brasileiro

Art. 271. O veículo será removido, nos casos previstos neste Código, para o depósito fixado pelo órgão ou entidade competente com circunscrição sobre a via. [...]

Art. 328. O veículo apreendido ou removido a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de sessenta dias, contado da data de recolhimento, será avaliado e levado a leilão, a ser realizado preferencialmente por meio eletrônico.

2.3. A Resolução nº 623, de 6 de setembro de 2016 do CONTRAN, que dispõe sobre a uniformização dos procedimentos administrativos quanto à remoção, custódia e para a realização de leilão de veículos removidos ou recolhidos a qualquer título, por órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito – SNT, nos termos dos arts. 271 e 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e dá outras providências, estabelece, *in verbis*:

Art. 11. O órgão ou entidade responsável pelo envio do veículo ao depósito é competente para realização do leilão, devendo o seu dirigente máximo autorizar expressamente a abertura do processo administrativo, bem como designar o leiloeiro.

Parágrafo único. A realização do leilão poderá ocorrer diretamente pelo órgão, por órgão público conveniado, ou leiloeiro, podendo ainda ser designada comissão de leilão para a realização de atos instrumentais que auxiliem a sua realização e sua execução.

2.4. Como resultado do exercício das competências supracitadas, a SEDHSEG possui atualmente uma quantidade acumulada de aproximadamente 1.300 (HUM MIL E TREZENTOS) veículos/sucatas/ferrosos recolhidos, os quais aguardam destinação nos pátios terceirizados no âmbito da circunscrição desta SECRETARIA. Diante disso, para que a atuação da Guarda Civil Municipal (GCM) possa se tornar eficaz na sua fiscalização, há necessidade de que haja leilão de veículos, bem como a sua manutenção em exercícios subsequentes, tendo em vista a demanda crescente e contínua, por ação direta da atuação GCM.

2.5. Assim, entende-se que para o aperfeiçoamento dos serviços de remoção e guarda de veículos recolhidos, atividade de apoio à área operacional, faz-se necessário a correta e eficiente destinação legal desses bens, ou seja, a realização de oportuna e célere hasta pública, indispensável para a atividade de fiscalização, pois se complementam, desocupando os depósitos com veículos recolhidos, perfazendo um ciclo completo na gestão de pátios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

2.6. A contratação de Leiloeiro Oficial proporcionará exequibilidade, maior dinâmica e eficiência nos leilões a serem realizados, de forma eletrônica, operacionalizando o certame e diminuindo o tempo de permanência desses bens nos pátios, evitando sua superlotação. Busca-se com isso uma maior agilidade no processo de desfazimento de bens de terceiros, objetivando o restabelecimento de adequadas condições de guarda e depósito, com o escopo de aumentar a eficácia dos trabalhos na área finalística da instituição, com o objetivo maior de prestar com excelência a fiscalização e o atendimento aos usuários do serviço público.

2.7. Além disso, o acúmulo de veículos podem ensejar desgastes naturais pela ação do tempo e problemas ambientais e até sanitários, ao criarem ambientes próprios à proliferação de roedores, répteis e insetos, incluindo-se aí o *Aedes aegypti*, mosquito transmissor dos vírus da dengue, da chikungunya, febre amarela e febre zika.

2.8. Assim, entende-se que para que haja eficácia na destinação de veículos retidos ou apreendidos a qualquer título, a realização célere de hasta pública configura-se indispensável para a atividade do policial, pois se complementam, desocupando os depósitos com veículos recolhidos, perfazendo um ciclo completo.

2.9. Considerando ainda que a Instituição não dispõe dos equipamentos necessários ao satisfatório desenvolvimento das atividades relacionadas ao leilão e não possui uma plataforma virtual para realizá-lo;

2.10. Considerando que se faz necessário dar celeridade à preparação do Leilão e conferir a ele uma alta publicidade na rede mundial de computadores, mantendo a transparência para o evento;

2.11. Justifica-se e, portanto, encontra-se mais que demonstrado que há arcabouço normativo e circunstancial para que a SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA (SEDHSEG), contrate por intermédio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, leiloeiro oficial a fim de realizar leilões de veículos/materiais de terceiros removidos ou recolhidos a qualquer título.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e abrange a prestação de serviço de Leiloeiro Oficial para bens de terceiros a serem alienados por meio de ampla competição com a oferta de percentuais de comissão cobrados pelo Leiloeiro.

3.2. A contratação direta na forma de credenciamento de leiloeiros, com amparo na já mencionada Resolução nº 623/2016 do CONTRAN, não foi considerada adequada nesse estudo por:

3.2.1. Considerar ser possível a definição de critério de julgamento que gere uma proposta mais vantajosa para a Administração, pois a comissão paga ao leiloeiro, principalmente para os bens de terceiros alienados, interfere diretamente no preço que o arrematante está disposto a pagar, sendo um redutor natural do repasse à Administração, logo um menor valor de comissão trará vantagem à Administração;

3.2.2. Os processos de alienação, principalmente de veículos de terceiros, são longos, suas ações sobrepõem-se e carecem de um alinhamento de procedimentos entre a Contratada e o Contratante, o qual é cumulativo. A distribuição do serviço e alternância entre os credenciados traria prejuízo à operacionalização do processo.

3.3. Por outro lado, ao terceirizar-se serviços como o de leilão, evita-se o desvio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

função dos servidores deste órgão, que se dedicarão às atividades fins e específicas de seus cargos, ressaltando-se, sobretudo, que a SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA (SEDHSEG), não dispõe em seu quadro de servidor com formação na atividade de leiloaria.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. 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.

4.3. O critério de julgamento será do tipo menor preço, aferido a partir da menor taxa de comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial, taxa esta limitada a 5% sobre o valor do bem arrematado.

4.4. Por limitação do sistema Compras Governamentais, a disputa de lances durante a Sessão Pública deverá ocorrer da seguinte forma:

4.4.1.1. O sistema Compras Governamentais apresentará como valor estimado R\$ 100,00 (cem reais). Trata-se apenas de valor fictício, sem qualquer significado. A disputa ocorrerá pela menor Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial. Portanto, quem oferecer a MENOR TAXA será o vencedor.

4.4.1.2. Um lance de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) significa que o Licitante cobrará Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) de 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento) do valor do lance vencedor (arrematado).

4.4.1.3. Um lance de R\$ 90,00 (noventa e reais) significa que o Licitante cobrará Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) de 4,50% (quatro vírgula cinco por cento) do valor do lance vencedor (arrematado).

4.4.1.4. Um lance de R\$ 75,00 (setenta e cinco e reais) significa que o Licitante cobrará Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) de 3,75% (três vírgula cinco por cento) do valor do lance vencedor (arrematado).

4.4.1.5. Um lance de R\$ 50,00 (cinquenta e reais) significa que o Licitante cobrará Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) de 2,50% (dois vírgula cinco por cento) do valor do lance vencedor (arrematado).

4.4.1.6. A tabela EXEMPLIFICATIVA a seguir estabelece algumas correlações entre os valores dos lances e os percentuais da Taxa de Comissão a ser paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

<u>Valor do Lance no Compras Governamentais (R\$)</u>	<u>Significa que a Taxa de Comissão a ser Paga pelo Comitente (Administração) ao Leiloeiro Público Oficial será de (%):</u>
<u>100,00</u>	<u>5,00%</u>
<u>95,00</u>	<u>4,75%</u>
<u>90,00</u>	<u>4,50%</u>
<u>85,00</u>	<u>4,25%</u>
<u>80,00</u>	<u>4,00%</u>
<u>75,00</u>	<u>3,75%</u>
<u>50,00</u>	<u>2,50%</u>
<u>40,00</u>	<u>2,00%</u>
<u>30,00</u>	<u>1,50%</u>
<u>27,00</u>	<u>1,35%</u>
<u>25,00</u>	<u>1,25%</u>
<u>20,00</u>	<u>1,00%</u>
<u>15,00</u>	<u>0,75%</u>
<u>10,00</u>	<u>0,50%</u>
<u>5,00</u>	<u>0,25%</u>
<u>0,00</u>	<u>0%</u>

4.5. Ocorrendo o empate das propostas, o desempate será realizado conforme previsto no Decreto nº 6279/2020.

4.6. A comissão a ser paga pelo Arrematante-Comprador ao Leiloeiro Público Oficial será baseada no valor oferecido pela proposta vencedora do certame.

4.7. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

4.8. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

4.9. 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os interessados deverão: exercer atividade compatível com o objeto desta licitação; estar regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; possuir inscrição ativa na JUNTA COMERCIAL e utilizar o certificado digital para acesso aos Sistemas. Estes requisitos somar-se-ão à qualificação técnica e outras exigências contidas neste Termo de Referência bem como no Edital para efetivação da contratação.

5.1.2. O objeto da contratação é um serviço de caráter continuado pela extensão e sobreposição dos procedimentos licitatórios.

5.1.3. A contratada deve cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade expostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

no item

3.4 do Estudo Técnico Preliminar dessa contratação.

5.1.4. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.5. A contratada está desobrigada de transferir conhecimento, tecnologia e técnica empregada à contratante.

5.1.6. O mercado apresenta como solução os leiloeiros oficiais cadastrados na Junta Comercial;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR em item próprio.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.6. Os endereços dos locais de execução dos serviços encontram-se disponíveis no Anexo II deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela SEDHSEG, a qual conterá o cronograma de prioridades para os leilões imediatos, conforme exposto a seguir.

7.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

- 7.2.1. A Administração poderá alterar a relação de veículos no decorrer do certame, caso se constate algum impedimento.
- 7.3. 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 pelo Superintendente Regional, o prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 7.3.1. 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 Leiloeiro Oficial.
- 7.3.2. O prazo acima poderá ser suspenso por necessidade da Administração.
- 7.4. O Leiloeiro Oficial poderá indicar um preposto legal, nos moldes da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019, 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 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 SEDHSEG, 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente pela Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão, após a conferência da prestação de contas definitiva do Contratado.
- 7.8. A Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão terá 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da prestação de contas definitiva do Leiloeiro Oficial, para a sua conferência e realização do recebimento definitivo mediante termo circunstanciado.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.10. Parâmetros Mínimos de Produtividade e avaliação dos serviços do leiloeiro:
- a) Cumprir todos os prazos estabelecidos pela Contratante.
 - b) Ser célere, eficiente e organizado no cumprimento das etapas do leilão.
 - c) Dar a maior notoriedade possível à hasta pública.
 - d) Executar os leilões de forma padronizada, não havendo diferenças entre os leilões, independente de quando foram realizados, da localidade e da quantidade de itens.
- 7.11. Os serviços compreendidos no objeto serão executados com o acompanhamento e fiscalização da SEDHSEG.
- 7.12. Nos termos do art. 69 da Instrução Normativa nº 72, de 19 de dezembro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

2019, do Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, o Leiloeiro Contratado, além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, Edital e Contrato, deverá:

7.12.1. Cumprir as disposições do art. 328 da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

7.12.2. Cumprir as exigências da Resolução CONTRAN nº 623/2016, e, no que couber, notadamente quanto aos seus arts. 7º, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 e 27.

7.13. Caso algum ato, dentro de qualquer um dos dispositivos acima elencados, dependa da intervenção da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão junto ao Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro ou a qualquer outro Órgão Executivo de Trânsito das demais Unidade da Federação, o Leiloeiro deverá notificar a Comissão informando a situação e solicitando adoção de medida para o caso concreto.

7.14. Caberá ao Leiloeiro, às suas expensas, com anuência da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão, após o recebimento da relação de veículos a serem leiloados, expedida por esta:

7.14.1. Efetuar o levantamento dos débitos dos veículos;

7.14.2. Consultar as situações e restrições dos veículos;

7.14.3. Notificar sobre Leilão os proprietários/credores/outros detentores de posse, financeiras, restrições judiciais ou policiais, demais restrições administrativas, através de ofício, etapa que inclui a conferência e levantamento do passivo com mais de 60 dias no pátio, informando que caso o veículo permaneça no pátio por mais de 60 dias da data do recolhimento, será levado a leilão;

7.14.4. Fazer o levantamento *in loco* dos veículos (identificação veicular);

7.14.5. Organizar o pátio separando os veículos/bens a serem leiloados dos demais, providenciando a reorganização dos veículos remanescentes;

7.14.6. Manter as condições mínimas de organização e limpeza dos pátios da **PMCF/RJ**, dos veículos a serem leiloados, durante a prestação dos seus trabalhos, para fins de visitação do público interessado na hasta pública;

7.14.7. Catalogar e registrar os bens em modelo de formulário próprio (Ficha de Vistoria) fornecido pela Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão, identificando-os com decalques/fotos do chassi (VIN) e motor, e também com fotografias das vistas do veículo a 45º mostrando dianteira e lateral esquerda, a 45º mostrando dianteira e lateral direita, a 45º mostrando traseira e lateral esquerda e a 45º mostrando traseira e lateral direita;

7.14.8. Registrar e criar uma identificação individual dos veículos/bens, de maneira que facilite o processo de localização, divulgação e reconhecimento, de forma que sejam criados catálogos impressos/eletrônicos, com toda a descrição detalhada necessária e fotografias para fácil compreensão dos itens e dos eventuais danos/desgastes nos veículos;

7.14.9. Realizar vistoria veicular, promovendo ações prévias e necessárias junto aos órgãos de trânsito, de forma a tornar os veículos livres e desembaraçados de quaisquer ônus para alienação, atentando especialmente para a verificação dos seguintes itens:

- a) chassi;
- b) número de motor;
- c) estrutura veicular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

d) confrontação de dados com as informações do sistema informatizado do DETRAN e/ou RENAVAL; e/ou RENAVAL;

e) verificação de débitos; gravames (alienação fiduciárias, ou outro instituto jurídico), restrições administrativas, policiais e/ou judiciais.

7.14.10. Constatado débito ou outra restrição administrativa, solicitar previamente ao órgão de trânsito, ou à competente Secretaria de Fazenda, seja procedida a baixa anterior à alienação;

7.14.11. Constatado algum gravame (a exemplo de alienação fiduciária, arrendamento mercantil, entre outros), solicitar ao órgão de trânsito ou a outros órgãos e unidades com gerência sobre o assunto, a respectiva baixa, antes da entrega ao arrematante, mediante requerimento a ser referendado ao Sistema Nacional de Gravames - SNG;

7.14.12. Efetuar a avaliação, classificação, dos bens a serem leiloados, compor os lotes conforme a melhor técnica e sugerir preços mínimos para o arremate, considerando as despesas incidentes sobre cada veículo;

7.14.13. Encaminhar as Fichas de Vistorias à Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão para análise e aprovação;

7.14.14. As despesas globais do leilão, tais como: publicações em jornais, banners, cartilhas, *fôlderes*, site na internet, deverão ser rateadas dividindo-se os custos entre os veículos arrematados, proporcionalmente ao valor da arrematação;

7.14.15. Submeter, em tempo hábil para análise e aprovação da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão, minuta do todo material publicitário, impresso ou não; a data; o local do evento; e qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão e nas atividades da **PMCF/RJ**;

7.14.16. Na impossibilidade de identificação do chassi (VIN) e/ou motor através de decalque, será permitida identificação por intermédio de fotografias.

7.14.16.1. Caso o veículo já tenha sido vistoriado anteriormente ou já possua Ficha de Vistoria onde constem preenchidos ou inseridos os números de chassi (VIN) e motor, decalques e/ou imagens, o Contratado deverá atestar as informações através da confirmação ou da atualização do formulário

fornecido pela Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão.

7.14.17. Indicar os veículos que se encontram em condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, os veículos que deverão ser leiloados como sucatas aproveitáveis, sucatas inservíveis ou sucatas aproveitáveis com motor inservível.

7.14.18. Organizar e identificar os lotes no pátio, dispondo-os de forma a permitir e facilitar a visita pública, com segurança, e propiciar perfeito conhecimento das condições dos lotes por parte dos interessados;

7.14.19. Proceder o recorte ou a inutilização do chassi (VIN) dos veículos classificados como sucata, a retirada de plaquetas, etiquetas e placas dos veículos para realização da baixa de circulação junto aos DETRAN'S de emplacamento do veículo;

7.14.20. Providenciar o registro fotográfico de todas as inutilizações, salvando em pdf, independentemente de acompanhamento da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão;

7.14.21. Para a perfeita execução dos serviços acima, o Leiloeiro deverá dispor de equipamentos, site na internet, ferramentas e utensílios necessários, providenciando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências da Resolução CONTRAN nº. 623/2016 e as contratuais.

7.14.22. Divulgação em Home-Page Publicação do Edital de notificação para retirada dos veículos em 10 dias, aos proprietários, agentes financeiros e demais credores;

7.14.23. Divulgar o edital do leilão contendo todos os dados necessários e proceder a sua publicação no prazo legal;

7.14.24. Dar máxima publicidade ao Edital de Leilão;

7.14.24.1. A publicação no edital na imprensa nacional e em jornal de grande circulação será de responsabilidade da Contratante.

7.14.25. Anunciar o leilão, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação especial, pelo menos 1 (uma) vez, em jornal de grande circulação de Cabo Frio/RJ, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame;

7.14.26. Providenciar a devida publicidade por meio da internet, além de outros necessários à ampla divulgação do leilão e, em especial, confeccionar e distribuir catálogos e material publicitário impresso para divulgação do evento, a exemplo de folhetos, cartilhas, faixas, pôsteres, etc;

7.14.27. Fixar nos locais onde existam veículos a serem leiloados, faixas, cartazes ou banners dando conta da realização do leilão, de acordo com os padrões a serem informados pela Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão;

7.14.28. Comunicar à Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão, por meio de documento protocolizado ou por registro postal ou sistema informatizado no SEI (acesso externo), o recebimento dos efeitos que lhe tiverem sido confiados para venda;

7.14.29. Fazer conhecidas, antes de começarem o leilão, as condições detalhadas de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;

7.14.30. Realização do leilão preferencialmente na forma eletrônica, via internet, online, em site de ampla divulgação, com fácil acesso aos usuários, em home-page que garanta celeridade, clareza, eficiência, simplicidade na exposição de dados e efetivação das ações dos lances e quando couber também na forma presencial com anuência da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão;

7.14.31. Compor a divulgação visual detalhada dos lotes para o leilão, de modo claro, de forma a possibilitar o perfeito discernimento por parte dos interessados;

7.14.32. Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em "tempo real", via internet e presencial quando couber.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

7.14.35. 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;

7.14.36. 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;

7.14.37. O leiloeiro oficial deverá estar ciente de que toda a sua remuneração será de responsabilidade exclusiva do arrematante;

7.14.38. O leiloeiro deverá ter preposto no local dos pátios, ao fim do leilão para entregar os veículos que serão liberados pelo agente da SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA (SEDHSEG), e/ou órgão conveniado, e/ou empresa contratada pela **PMCF/RJ** para transporte e guarda de veículos;

7.14.39. Entrega da documentação e lotes aos respectivos arrematantes;

7.14.40. Elaboração de ofícios solicitando a retirada dos ônus relacionados aos veículos arrematados;

7.14.41. Rateio dos valores arrecadados (Pagamentos) na forma da lei;

7.14.42. Elaboração de ofícios solicitando a Baixa de circulação dos veículos classificados como sucata;

7.14.43. Elaboração de ofício ao SNG (Sistema Nacional de Gravame) solicitando baixa dos gravames;

7.14.44. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado;

7.14.45. Conduzir a sessão pública do leilão a ser realizada preferencialmente via internet, online;

7.14.46. Apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, após a realização de cada leilão, o relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição do lote, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, bem como o valor total alcançado no leilão, a prestação de contas final com todos os recibos, atas e documentos pertinentes aos procedimentos do leilão;

7.14.47. Caberá ainda ao leiloeiro, com anuência da Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão:

7.14.47.1. Dar destinação ao valor remanescente, na ordem de preferência estabelecida no art. 328, § 6º do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e art. 32 da Resolução nº 623/2016 do CONTRAN:

a) Caso o valor com remoção e guarda seja da PRF, o valor referente deve ser recolhido por intermédio de Guia de Recolhimento Único - GRU, no código a ser informado;

b) Se os serviços de remoção e guarda tiverem sido prestados por empresa contratada pela **PMCF/RJ**, o Leiloeiro Contratado deverá repassar os respectivos valores remanescentes, diretamente à empresa, cujo comprovante do pagamento deve ser juntado na prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

7.14.47.2. Devolver o saldo financeiro do leilão, quando houver, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda (SECFA);

7.14.48. Todas as publicações legais feitas pelo leiloeiro, ou seus auxiliares, serão revisadas pela Administração;

7.14.49. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, pessoal, equipamentos, site na internet, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução;

7.14.50. Emitir recibos, notas fiscais, relatórios de prestação de contas, cartas de adjudicação, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir. Dentro desses elementos deverá haver formulário com as Notas de Arrematação e o Cadastro dos arrematantes com, no mínimo:

a) Em caso de pessoa física:

NOME COMPLETO	ENDEREÇO COMPLETO	CPF	E-MAIL	TELEFONE
---------------	-------------------	-----	--------	----------

b) Em caso de pessoa jurídica, conforme Lei nº 12.977, de 20 maio de 2014:

RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO COMPLETO	CNPJ	E-MAIL	TELEFONE	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO EMITIDO PELO DETRAN, PARA AQUISIÇÃO DE SUCATA (Quando Couber)
--------------	-------------------	------	--------	----------	-------------------------	--

7.14.51. Só será permitido que empresas cadastradas e que atendam ao disposto legal da "Lei nº 12.977, de 20 maio de 2014", deem lance em lotes classificados como sucata, sendo necessária a comprovação do ramo de atividade de comércio de peças usadas, no ato de credenciamento perante o leiloeiro, com a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (emitido nos últimos trinta dias), Contrato Social, CNPJ, RG e CPF do representante legal;

7.14.52. Os lotes de veículos classificados como sucatas aproveitáveis e sucatas aproveitáveis com motor inservível somente poderão ser vendidos, como destinação final e sem direito à documentação, para empresas do ramo do comércio de peças usadas reguladas pela Lei nº 12.977, de 20 de maio de 2014;

7.14.53. O leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes ao leilão, capaz de fornecer relatórios gerenciais sempre que solicitados pela Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por fiscal, Comissão de Leilão, ou outra designada, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

8.2. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

- 8.3. A comunicação entre a contratada e contratante ocorrerá direta e unicamente com o leiloeiro ou preposto devidamente indicado, por meio de telefone, e-mail ou qualquer outro meio
- 8.4. convencional de comunicação informado pelo contratado, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. A responsabilidade da SEDHSEG em relação a pagamentos limitar-se-á à Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial constituída de percentual estabelecido na proposta vencedora e deduzida do valor do Lote arrematado.
- 8.6. O percentual da comissão sobre os lotes não figurará na prestação de contas.
- 8.7. O Contrato será acompanhado e fiscalizado pela SEDHSEG, com o apoio das respectivas Comissões Locais de Pátios, visando verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Contrato.
- 8.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.
- 8.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 8.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 8.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem os dispostos no Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou dano, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos leilões, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, e quando necessário espaço físico com infraestrutura adequada, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.
- 9.2. Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

10.1. Conforme estudo técnico preliminar, a Comissão estima que atualmente serão ofertados aproximadamente, 1.300 (HUM MIL E TREZENTOS) veículos de terceiros não reclamados e sucatas diversas.

10.2. Os quantitativos supracitados não vinculam a Contratante e são parâmetros para facilitar o licitante na análise da viabilidade econômica da contratação. Certamente as quantidades sofrerão alterações, podendo variar de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidades da Administração Pública;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.4.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10. Custear as despesas elencadas com Publicações no Diário Oficial da União, no site da PRF e custos de postagens das notificações exigidas nesse termo.

11.11. Mediante provocação do contratado ou arrematante, preferencialmente por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

meio eletrônico, emitir o Termo de Autorização de Liberação de Veículo, o qual será anexada no processo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua

proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos previstos no item MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência.

12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e

12.18. incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.21. Além das obrigações supracitadas, cabe ao Leiloeiro o cumprimento dos deveres, metodologias e rotinas descritos neste Termo de Referência e das obrigações dispostas no Decreto nº 21.981/1932, da Instrução Normativa DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010 e Instrução Normativa DREI nº 17, de 05 de dezembro de 2013.

12.22. Não utilizar o nome da SEDHSEG, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico (leilão), salvo por autorização expressa da Contratante.

12.23. Dispor de plataforma virtual para que todos os leilões possam ser realizados preferencialmente de forma eletrônica, através da internet, online, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estes estejam, a fim de efetuarem seus lances ou esclarecer eventuais dúvidas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto para atividades secundárias e de apoio nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

13.1.2. Considera-se atividades secundárias e de apoio a vistoria veicular e a inutilização de itens de identificação do veículo;

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. Considerando o artigo 24 da Instrução Normativa DREI nº 17, de 05 de dezembro de 2013, a atividade possui caráter privativo e pessoal, vinculado a uma matrícula e exercida por pessoa física, logo não se admite as combinações de negócio como fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em pessoa jurídica ou qualquer forma de transferência da execução dos serviços privativos do profissional, mesmo que por outro devidamente matriculado para atividade.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A Taxa de Comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial é o percentual estabelecido na proposta vencedora, não havendo valor a ser repassado caso a proposta ou lance vencedor chegue a 0,00 com percentual correspondente a 0% do valor do bem arrematado.

16.2. O Contratado receberá diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea "a", do inciso II, do artigo 35 da Instrução Normativa DREI nº 17/2013.

16.3. O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos Arrematantes-Compradores.

16.4. Em hipótese alguma será o Contratante responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

16.5. O Contratado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização de cada Leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

16.6. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados.

16.7. O Relatório de Prestação de Contas do Leilão somente será aprovado pela Comissão Regional de Gestão de Pátio e Leilão se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

16.8. O prazo para a efetuar o recolhimento das importâncias devidas ao Contratante é de 5 (cinco) dias úteis contados da aprovação do Relatório de Vendas dos bens.

16.9. O recolhimento das importâncias devidas pelo Contratado deverá ser recolhida por meio da Guia de Recolhimento da União, de acordo com as instruções que serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

fornecidas pelo Contratante.

17. REAJUSTE

17.1. A comissão administrativa eventualmente paga pela Administração será fixa, nos termos da proposta oferecida, e irrevogável.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução uma vez que o objeto deste processo licitatório se refere à prestação de um serviço em que o pagamento de responsabilidade da Administração (na condição de Comitente) limitar-se-á à Taxa de Comissão a qual é deduzida do valor do Lote arrematado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório, em caso de inexecução total da obrigação assumida

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do MUNICÍPIO DE CABO FRIO, com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório
2	0,4% ao dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório
3	0,8% ao dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório
4	1,6% ao dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório
5	3,2% ao dia sobre o somatório dos arremates do referido processo licitatório

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SISTEMA DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, RJ.

19.13. No caso de o CONTRATADO inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, a CONTRATANTE comunicará a Junta Comercial do estado do Rio de Janeiro para adoção das medidas de sua alçada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Certidão de registro de Leiloeiro Oficial, emitida pela Junta Comercial;

20.3.2. Atestado capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características;

20.3.2.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE especificadas no contrato social vigente;

20.3.3. Declaração de que dispõe de solução técnica para realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;

20.3.4. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal e material) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação;

20.4. O critério de julgamento basear-se-á nos percentuais ofertados individualmente pelos concorrentes, pelos serviços de operacionalização de leilões de veículos de terceiros, os quais incidirão sobre o valor da alienação de cada lote.

20.5. A classificação ocorrerá de forma crescente do somatório dos percentuais ofertados, descritas no item anterior.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. A forma de remuneração dos leiloeiros está disciplinada no artigo 24 do Decreto n. 21.981, de 1932, que regulamenta a profissão do leiloeiro, que assim dispõe:

Art. 24. A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que estabelecerem com os comitentes, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender. Não havendo estipulação prévia, regulará a taxa de cinco por cento sobre moveis, semoventes, mercadorias, jóias e outros efeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

e a de três por cento sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados

21.2. Da leitura do dispositivo acima transcrito, infere-se que o leiloeiro possui duas formas de remuneração cumulativas, pois uma não exclui a outra: (i) a comissão de responsabilidade do comitente, que pode ser (i.i) por convenção escrita entre as partes, não havendo fixação de limites, ou (i.ii) fixa no caso de não haver convenção entre as partes, que será de 5% no caso de móveis, e de 3% no caso de imóveis de qualquer natureza; e (ii) taxa de comissão paga pelo comprador, que é fixa na ordem de 5% sobre o valor do bem arrematado.

21.3. Ressalta-se que, nos termos do PARECER Nº 048/2012/DECOR/CGU/AGU, acima citado, já fixou a tese de ser este valor de livre negociação com a Administração, estando o percentual de 5% como máximo, mas não como fixo inegociável.

21.4. Dessa forma, o leiloeiro é remunerado tanto pela Administração segundo a convenção entre as partes quanto aos percentuais, como pelo arrematante, que paga uma remuneração fixa sobre o valor do bem arrematado.

21.5. O leiloeiro tem direito de receber a totalidade a comissão paga pelo comprador do bem arrematado, que será fixada nos termos da proposta vencedora do certame.

21.6. Assim, não deve ser confundida a remuneração que é paga ao leiloeiro pelo comitente, que no caso é a Administração, e outra a remuneração paga pelo arrematante do bem.

21.7. Especificamente quanto à possibilidade de fixação de preço máximo, encontra-se guarida no artigo 40, X da Lei 8.666/93.

21.8. Neste ramo de atividade, como já mencionado, a remuneração do leiloeiro não está circunscrita apenas à taxa de comissão a ser recebida pelo comitente. A possibilidade do recebimento da taxa de comissão a ser paga pelo arrematante afasta a inexecutabilidade do contrato, haja vista a viabilidade de propostas com percentuais zero ou até mesmo negativos.

21.9. É lícito firmar contrato administrativo não oneroso ou com previsão de recebimento por serviços prestados por terceiros.

21.10. Este também é o entendimento exarado nos Acórdãos n. 1.757/2010 e n. 552/2008 do TCU. Neste último, o Ministro revisor do TCU, Aroldo Cedraz, em seu voto afirmou: Ressalta que a admissão de propostas com taxa de administração irrisória ou negativa não torna o contrato inexecutável, visto que a prestadora dos serviços pode obter como receita própria não apenas a taxa de administração, mas também o resultado das aplicações do montante dos benefícios durante o período compreendido entre a sua disponibilização pela contratante e o repasse à rede credenciada e, ainda, pela cobrança de "comissão" dos estabelecimentos. Acrescenta que o risco de inexecutabilidade deve ser diminuído com a exigência de garantias compatíveis com o volume de recursos que seriam intermediados pela prestadora dos serviços.

21.11. Dessa forma, é possível que a remuneração do leiloeiro seja paga apenas com a comissão paga pelo arrematante, o que significa que a comissão ajustada entre o comitente e o leiloeiro pode ser, inclusive, zero.

21.12. Aponte-se, por fim, que eventual insucesso não obriga a Administração em tentar vender estes mesmos bens em uma segunda oportunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão do leiloeiro, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

22.2. O pagamento do valor relativo à comissão ocorrerá no mesmo momento da quitação do arremate, acrescido sobre ele.

22.3. A responsabilidade da Prefeitura do Município de Cabo Frio, RJ, representada pela SEDHSEG, ficará adstrita à Taxa de Comissão eventualmente devida, na condição de Comitente, ao Leiloeiro Público Oficial, ficando aquela isenta da responsabilidade de quaisquer outros pagamentos, quer seja ao leiloeiro e/ou a terceiros, não sendo portanto absorvidos custos pela Administração Pública e conseqüentemente não havendo necessidade previsão orçamentária para as despesas envolvidas nesta relação contratual, uma vez que os custos da Taxa de Comissão do Comitente será deduzida do valor do lote arrematado.

22.4. Todas as despesas operacionais e administrativas serão custeadas pela Contratada, exceto as de envio de Notificação e com publicações no Diário Oficial do Município de Cabo Frio, RJ, as quais serão custeadas pela Contratante.

22.5. Os gastos com materiais ou serviços não previstos inicialmente pela contratada, mas que se tornarem indispensáveis para a realização do leilão e que não sejam inerentes à atividade contratada, devem ser previamente submetidas a deliberação da Comissão designada para acompanhamento do leilão. Sendo autorizado e devidamente comprovados, serão inclusos no custeio do processo licitatório a ser amortizados proporcionalmente, conforme § 6º do artigo 328 do CTB.

Obs.: Termo de Referência elaborado pela PROGEM/Cabo Frio e formatado pelo financeiro da SEDHSG.

HELMAR CANEIRO FINANCEIRO

APROVO E ENCAMINHO PARA A SEGOV/PMCF PARA PROVIDÊNCIAS

Cabo Frio, 29/10/2021

Aglaia Olegário

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Segurança