



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM MATO GROSSO

PORTARIA SPRF-MT/PRF Nº 79, DE 26 DE MARÇO DE 2024

Constitui a Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão (CRGPL) no âmbito da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM MATO GROSSO, designado pelo Senhor Secretário Executivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, por meio da Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 2.274, de 24 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 224, Seção 2, em 27 de novembro de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 82 e 118 do Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria nº 224, de 5 de dezembro de 2018, do Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União de 6 de dezembro de 2018, em vigor;

CONSIDERANDO o Manual de Gestão de Pátios e Leilão de Veículos de Terceiros - M-018, instituído pela Portaria Normativa nº 153, de 10 de fevereiro de 2017, da Coordenação-Geral de Operações da Polícia Rodoviária Federal, que estabelece os procedimentos que deverão ser adotados para a realização gestão dos pátios e leilões de veículos de terceiros pela Polícia Rodoviária Federal, conforme estabelecido na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro e Resolução nº 623/2016 do CONTRAN;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução de Serviço CGA/DPRF nº 01, de 28 de julho de 2009, publicada no Boletim de Serviço PRF nº 43, de 03 de agosto de 2009, que estabelece as diretrizes relativas à gestão e fiscalização da execução contratual no âmbito da Polícia Rodoviária Federal; e

RESOLVE :

Art. 1º Constituir a **Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão (CRGPL)**, no âmbito da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso.

Art. 2º Nomear, para compor a referida comissão, os seguintes servidores:

ENCARGO	SERVIDOR	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	SIAPE	CPF
Presidente	EDER GEOVANE DE FREITAS	eder.freitas@prf.gov.br	1602451	695.904.601-78
1º Membro	EMILIO DINIS FERNANDEZ	emilio.diniz@prf.gov.br	1302788	429.502.281-00
2º Membro	BENVINDO BENTO DE MAGALHAES FILHO	benvindo.bento@prf.gov.br	1069028	570.527.431-91

Art. 3º Caberá à **Comissão Regional de Gestão de Pátios e Leilão (CRGPL)**:

- I - orientar, controlar, executar a gestão administrativa e a fiscalização das atividades relacionadas a situação dos pátios e leilão de veículos e bens de terceiros, elaborando relatórios ao Superintendente e à Diretoria de Operações sempre que pertinente;
- II - orientar e fiscalizar as atividades relacionadas a gestão de pátios próprios e contratados/conveniados, sugerindo soluções às áreas pertinentes acerca de problemas ocorridos ou potenciais;
- III - manter o Superintendente informado da situação e ocupação dos pátios e dos procedimentos para execução do leilão, inclusive quando forem identificadas possíveis desconformidades, fatos atípicos ou irregulares;
- IV - fazer gestão para disponibilizar servidores com experiência na gestão de pátios para aquelas Delegacias/Áreas Operacionais que solicitem o apoio necessário à realização de suas atividades;
- V - sugerir a convocação de colaboradores, objetivando imprimir maior celeridade e eficiência nos trabalhos a cargo da comissão;
- VI - atuar como representante da PRF, podendo ser em conjunto com os gestores locais, perante quaisquer segmentos, em nível estadual e local, quando a matéria em discussão versar sobre a gestão de pátios e o desfazimento de bens de terceiros;
- VII - buscar soluções para reduzir a quantidade de veículos nos pátios da PRF, inclusive realizando diligências junto a outros órgãos e autoridades;
- VIII - em conjunto com os Gestores Locais das Delegacias/Áreas Operacionais, realizar levantamento, identificação, avaliação, classificação, formação de lotes para o leilão de veículos recolhidos e não reclamados por seus proprietários;

IX - providenciar a notificação dos proprietários, agentes alienantes, juizados competentes, órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito e demais responsáveis pelos veículos recolhidos, visando ao saneamento das pendências e consequente liberação dos veículos, bem como informar aos interessados a possibilidade de alienação dos bens, na modalidade Leilão;

X - minutar edital de leilão, editais de notificação, de aviso de leilão encaminhando para as áreas competentes para aprovação, quando for o caso, e publicação;

XI - providenciar o rateio dos valores arrecadados, encaminhando diretamente a área de Administração Financeira Regional solicitação de pagamento de débitos vinculados ao veículo, sempre que esta atribuição não esteja prevista ao leiloeiro;

XII - planejar ações para o constante aprimoramento das rotinas administrativas e operacionais necessárias ao bom funcionamento dos pátios, bem como propor normas para a implementação das novas diretrizes formuladas durante a fase de planejamento;

XIII - outras atividades dispostas em atos normativos regionais específicos;

XIV - manter calendário de leilão e atualizar a Comissão Nacional quanto a efetiva realização e quantidade de veículos arrematados; e

XV - atuar como gestor da execução e fiscal administrativo dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 5/2020/SPRF-MT bem como do Pregão Eletrônico nº 5/2021/SPRF-MT, desenvolvendo, naquilo que couber, as atribuições especificadas no art. 9º da Instrução de Serviço, da CGA/PRF, nº 1 de 28 de julho de 2009, em especial:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao à Seção de Administração (SAD-MT) para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) verificar e acompanhar a manutenção, por parte das empresas contratadas, das condições de habilitação definidas no instrumento convocatório;

c) inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, da proposta da contratada, de forma que tenha conhecimento do conteúdo e das obrigações contratuais;

d) reunir-se com os prepostos das empresas contratadas a fim de definir estratégias para a execução do contrato, assim como traçar as formas de acompanhamento e controle;

e) acompanhar e exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas na contratação, comunicando à SAD-MT os indícios de descumprimento pelas contratadas de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) consolidar o registro das ocorrências verificadas pelos fiscais técnicos, 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;

g) verificar e se manifestar sobre as reclamações apresentadas pelos canais de Ouvidoria;

- h) consignar, por escrito, eventuais ajustes acordados com o preposto das contratadas relativamente aos fatos supervenientes ocorridos durante a execução do contrato, desde que não se caracterize hipótese de descumprimento contratual ou necessidade de alteração do acordo, conforme previsto na legislação vigente;
- i) notificar as contratadas sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- j) comunicar à SAD-MT, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até noventa dias, apresentando as justificativas necessárias caso se trate da realização de nova licitação do contrato;
- k) consolidar e submeter à SAD-MT o relatório mensal onde constem todas as informações acerca das remoções e guarda dos veículos, vistorias, número de veículos recolhidos (quantificando aqueles feitos por subcontratadas), número de veículos liberados, valores recebidos, número de veículos em depósito e cópia de todos os documentos fiscais emitidos, verificando sua conformidade com as especificações constantes nos Termos de Referência (Anexo I do Pregão Eletrônico nº 05/2020/SPRF-MT e Anexo I do Pregão Eletrônico nº 05/2021/SPRF-MT), nos contratos e nas propostas apresentadas;
- l) comunicar fundamentadamente à SAD-MT a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto dos contratos;
- m) manifestar-se quanto à execução do contrato, subsidiando a SAD-MT de informações quando da solicitação de fornecimento de atestado de capacidade técnica; e
- n) solicitar à SAD-MT esclarecimentos de dúvidas relativas à execução dos contratos, assim como outras exigências legais supervenientes.

Parágrafo único. O Presidente e o Membro da CRGPL terão dedicação exclusiva aos trabalhos da comissão, nos termos do item 26 do Manual de Gestão de Pátios e Leilão de Veículos de Terceiros - M-018.

Art. 4º Designar, como responsáveis pela gestão local de pátios, no âmbito das Delegacias da SPRF-MT, os seguintes servidores:

GESTOR LOCAL	SERVIDOR	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	SIAPE	CPF
TRECHO DA DELEGACIA PRF DE DIAMANTINO				
CONTRATADA: PH ASSISTENCIA 24 HORAS E GESTAO DE PATIOS LTDA				
Titular	EMÍLIO DINIS FERNANDEZ	emilio.diniz@prf.gov.br	1302788	429.502.281-00
Suplente	GELSON BARBOSA DE OLIVEIRA	gelson.barbosa@prf.gov.br	1183030	513.250.551-15
TRECHO DA DELEGACIA PRF DE RONDONÓPOLIS				
CONTRATADA: PH ASSISTENCIA 24 HORAS E GESTAO DE PATIOS LTDA				
Titular	DONIZETE APARECIDO ALVES DE SOUZA	donizete.aparecido@prf.gov.br	1070054	531.914.711-20
Suplente	VICTOR RIVERA MACHADO	victor.machado@prf.gov.br	1301507	380.038.641-00
TRECHO DA DELEGACIA PRF DE CÁCERES				

CONTRATADA: CACERES TRANSPORTE E SERVICOS VEICULARES LTDA

Titular	ARTUR TADEU FISCHER	artur.fischer@prf.gov.br	3314656	019.521.171-51
Suplente	FABIO HIDEKI SHIOMI	fabio.shiomi@prf.gov.br	3211639	044.604.829-16

TRECHO DA DELEGACIA PRF DE PONTES E LACERDA**CONTRATADA: AUTO SOCORRO GUAPORE LTDA**

Titular	FABIANO FREIRE DE SOUZA	fabiano.sousa@prf.gov.br	3311884	048.366.835-48
Suplente	JEFERSON SOUTO ANDRADE	jeferson.andrade@prf.gov.br	1421485	073.470.415-11

TRECHO DA DELEGACIA PRF DE PRIMAVERA DO LESTE**CONTRATADA: FENIX TRANSPORTES EIRELI**

Titular	JOAO OLIMPIO CALIMAN	joao.caliman@prf.gov.br	3264392	123.378.417-07
Suplente	DANIELA ZANONI CONEJO	daniela.conejo@prf.gov.br	2312734	031.696.971-02

TRECHO DA DELEGACIA PRF DE SORRISO**CONTRATADA: PH ASSISTENCIA 24 HORAS E GESTAO DE PATIOS LTDA**

Titular	PRISCILA BORGES DOS SANTOS	priscila.santos@pfr.gov.br	3311744	061.691.105.-03
Suplente	AMANDA SABRINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	amanda.santos@prf.gov.br	3311999	064.540.795-03

TRECHO DA DELEGACIA PRF DE BARRA DO GARÇAS**CONTRATADA: AUTO GUINCHO TREVO LTDA**

Titular	CLAUDIO TAVEIRA GOUVEA	claudio.taveira@prf.gov.br	1714793	099.918.847-00
Suplente	RAPHAELLA ALENCAR ARAUJO ARRUDA MONTEIRO	raphaella.alencar@prf.gov.br	3159498	037.121.511-01

Art. 5º Compete aos **gestores locais de pátios**, designados no artigo anterior:

I - extrair relatório do SILVER;

II - efetuar periodicamente conferência física dos veículos no pátio com relatórios extraídos do SILVER, buscando sanar pendências e manter o banco de dados do SILVER atualizado;

III - registrar e informar à chefia todo fato atípico ou irregular relacionado a recolhimento e liberação de veículos;

IV - sempre que for necessário e conveniente, realizar levantamentos, vistorias, registro fotográfico e identificação veicular dos veículos listados para leilão, bem como manter/arquivar o registro fotográfico dos veículos relacionados para leilão e de seus elementos identificadores antes e após a inutilização;

V - quando existir empresa contratada acompanhar, fiscalizar a execução do serviço, conferir as vistorias realizadas e confrontá-las com os dados identificadores dos sistemas Detran/Serpro e informar à Comissão Regional de qualquer incongruência encontrada em chassi ou motor;

VI - montar os dossiês dos veículos que irão a leilão (ficha de vistoria, DRV, consulta do veículo);

VII - fornecer à Comissão Regional relatórios dos veículos aptos a leilão, assim como dos veículos com impedimentos;

VIII - apoiar a Comissão Regional na classificação dos veículos, definição, formação dos lotes e controle da numeração dos lotes, caso não concorde com a classificação realizada pela empresa de vistoria deverá reportar à Comissão Regional;

IX - efetuar o recolhimento das placas de identificação a serem inutilizadas e a perfuração do chassi (VIN), nos casos em que não exista empresa contratada;

X - realizar o registro fotográfico das placas inutilizadas e chassi (VIN) perfurado para posterior envio à Comissão Regional;

XI - manter o controle atualizado da numeração dos lotes relacionados para leilão;

XII - acompanhar a entrega dos veículos leiloados, providenciando a liberação no SILVER;

XIII - acompanhar o fluxo de recolhimento e liberação de veículos com restrições judiciais, apoiando a chefia da Delegacia/Área Operacional e Comissão Regional na notificação dos juizados competentes;

XIV - auxiliar e prover informações à Chefia da Delegacia/Área Operacional, no sentido de orientação do efetivo quanto aos corretos procedimentos para recolhimento e liberação de veículos, buscando aprimorar e agilizar este procedimento;

XV - dimensionar a capacidade residual do pátio e informar a Comissão Regional da necessidade de realização de Leilão para possibilitar novos recolhimentos;

XVI - prestar as informações solicitadas pela Chefia da Delegacia/Área Operacional ou Comissão Regional;

XVII - outras atribuições pertinentes a gestão de pátio e leilão definidas em comum acordo com a Comissão Regional; e

XVIII - atuar como fiscal setorial e técnico dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 5/2020/SPRF-MT bem como do Pregão Eletrônico 5/2021/SPRF-MT, desenvolvendo, naquilo que couber, as atribuições especificadas no art. 9º da Instrução de Serviço, da CGA/PRF, nº 1 de 28 de julho de 2009, em especial:

a) inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, da proposta da contratada, de forma que tenha conhecimento do conteúdo e das obrigações contratuais;

b) reunir-se com o preposto da empresa contratada, a fim de definir estratégias para a execução do contrato, assim como traçar as formas de acompanhamento e controle;

c) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados, inclusive mediante inspeção nos locais de realização dos serviços, registrando pormenorizadamente as desconformidades encontradas;

d) avaliar e efetuar a aprovação dos pátios provisórios e definitivos entregues pela empresa contratada, verificando o atendimento de todos os quesitos pactuados;

e) informar à contratada eventual interrupção do serviço, quando em desacordo com as condições pactuadas;

f) notificar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato ou danos, porventura, causados por seus empregados, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

g) anotar de forma organizada e anexar ao processo de fiscalização todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato pela empresa contratada;

h) receber e submeter ao fiscal administrativo o relatório mensal onde constem todas as informações acerca das remoções e guarda dos veículos, vistorias, número de veículos recolhidos (quantificando aqueles feitos por subcontratadas), número de veículos liberados, valores recebidos, número de veículos em depósito e cópias de todos os documentos fiscais emitidos, verificando sua conformidade com as especificações constantes nos Termos de Referência (Anexo I do Pregão Eletrônico nº 05/2020/SPRF-MT e Anexo I do Pregão Eletrônico nº 05/2021/SPRF-MT), no contrato e na proposta apresentada;

i) realizar a avaliação da qualidade dos serviços contratados, conforme indicadores relacionados no item 10.1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Eletrônico nº 05/2020/SPRF-MT, bem como no item 18.1. do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Eletrônico nº 05/2021/SPRF-MT;

j) informar ao fiscal administrativo sobre as inconformidades identificadas quando da análise dos indicadores de qualidade de serviços, relacionando as sanções passíveis de serem aplicadas à empresa contratada;

k) verificar e se manifestar sobre as reclamações apresentadas pelos canais de Ouvidoria;

l) manifestar-se quanto à execução do contrato, subsidiando o fiscal administrativo de informações quando da solicitação de fornecimento de atestado de capacidade técnica.

§ 1º No caso de afastamento concomitante dos gestores locais titular e suplente, o Chefe de Delegacia deverá indicar novos servidores para assumirem tais encargos.

§ 2º Na hipótese de não haver a indicação aludida no parágrafo anterior, as atribuições dos gestores locais serão desempenhadas pelo Chefe da Delegacia correspondente ou, no seu impedimento, de seu substituto.

Art. 6º Compete à Seção de Administração supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal, tendo em vista a atribuição prevista no inciso IX do art. 90 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 224, de 5 de dezembro de 2018, do Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública.

Art. 7º A eventual necessidade de substituição dos gestores e fiscais do contrato deverá ser solicitada fundamentadamente ao Superintendente da SPRF-MT, mediante a indicação de outros servidores, com antecedência necessária à publicação de nova Portaria, de modo que não haja descontinuidade das atividades de gestão e fiscalização contratual.

Art. 8º Revoga-se a Portaria SPRF-MT/PRF Nº 58, de 04 de março de 2024 (SEI! nº [54637016](#)).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KELLEN ARTHUR PREZA NOGUEIRA
Superintendente da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso

PRF

Documento assinado eletronicamente por **KELLEN ARTHUR PREZA NOGUEIRA, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso**, em 26/03/2024, às 16:43, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **55257174** e o código CRC **5EAF789C**.



Processo nº 08661.020667/2020-17



SEI nº 55257174