

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste, o **CRENCIAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIROS OFICIAIS À REALIZAÇÃO DE LEILÕES NA MODALIDADE PRESENCIAL, ONLINE OU VIRTUAL E PRESENCIAL SIMULTANEAMENTE**, destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade das Secretarias, Fundos e Autarquias relacionadas à Prefeitura Municipal de Caçador, Estado de Santa Catarina.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços em questão visa promover a Gestão do Patrimônio Público, garantindo uma prestação adequada de serviços à sociedade. A Prefeitura Municipal de Caçador, devido à sua independência administrativa, é responsável pela gestão contínua de seus bens móveis considerados inservíveis e bens imóveis considerados ociosos.

2.2. Atualmente muitos de seus bens encontram-se distribuídos em vários setores administrativos da Prefeitura Municipal de Caçador, além dos espaços específicos para acomodar esses bens e que saturam rapidamente. Esse patrimônio, em sua maioria, é classificado como “inservível ou ociosos”, ou seja, não está sendo empregado na atividade-fim para o qual se destina. Do mesmo modo alguns bens imóveis devido características como localização, dimensões não atende os padrões mínimos para receber equipamentos públicos que necessitam de espaços maiores e localização de fácil acesso, por isso, se encontram “inutilizados ou ociosos” gerando passivo a administração para manutenção e conservação destes espaços.

2.3. Os referidos bens, muitas vezes, ficam submetidos ao desgaste natural pela ação do tempo e ocupando espaço, além de ficarem expostos a outros danos, podendo oferecer condições típicas de agressão ao meio ambiente, além de possibilitar o foco de doenças, principalmente transmitidas por meio de mosquitos, quando os contribuem para empossar água da chuva.

2.4. Dessa forma, diante da necessidade de obter recursos financeiros para investimentos públicos e de utilizar de forma racional o patrimônio municipal, torna-se necessário credenciar profissionais habilitados para realizar leilões consecutivos para a Prefeitura Municipal de Caçador, visando a alienação dos bens patrimoniais sem uso ou destino específico. Ademais, a baixa de bens móveis inservíveis acumulados pelos diversos setores e unidades da Prefeitura Municipal de Caçador é ato contínuo, pois, naturalmente, os bens móveis têm vida limitada, gerando grande quantidade de bens móveis inservíveis de toda as espécies, havendo limitação, inclusive, para seu armazenamento e proteção. Não seria, portanto, razoável mantê-los em processo de deterioração sem utilização.

2.5. Mantendo-se então a melhor prática observada junto ao Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Caçador, entende-se como sendo o credenciamento a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os Princípios de Isonomia, Igualdade e da Impessoalidade.

2.6. A escolha dos Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Caçador possa realizar o Leilão de bens móveis e imóveis.

2.7. Justifica-se essa escolha do credenciamento, a realização de leilão pelo ente interessado, em atendimento a Instrução Normativa n.º 52 de 29/07/2022, § 2º. Artigo 71.

2.8. A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese prevista no artigo 31 da Lei 14.133/21, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932.

2.9. Nesse sentido, o credenciamento, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

2.10. A contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de credenciamento se fundamenta na necessidade de desfazimento dos bens inservíveis desta Prefeitura Municipal de Caçador.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**2.11.** A Comissão Especial de Leilão procederá a avaliação dos bens previamente selecionados e que devem ser alienados, repassando as informações ao Leiloeiro na ordem de classificação, sendo esse o valor bruto de aquisição sem considerar a depreciação. Compreendendo no processo veículos diversos, sucatas, além de mobiliários, equipamentos de informática, equipamentos de refrigeração, equipamentos de telecomunicação e outros classificados como bens móveis inservíveis e também, quando se tratar de bens imóveis, toda documentação destes constituídos exclusivamente por terrenos ociosos e incluídos no procedimento de alienação a critério da Administração.

**2.12.** A lista dos bens já disponíveis para Leilão será apresentada no momento da escolha do credenciado habilitado, obedida a ordem classificatória do Edital do Credenciamento, no entanto, esta lista servirá apenas para conhecimento e transferência das informações já dispostas, devendo o leiloeiro credenciado ter ciência de que, havendo necessidade de se realizar novos leilões ao longo da vigência do presente credenciamento, haverá alteração nas características, quantidades e descrições dos bens a serem leiloados em ocasiões ainda não identificadas ou previstas.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do certame pessoas físicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital.

**3.2.** É vedada a participação de:

- I. Empresas e Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição.
- II. Leiloeiros suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Caçador.
- III. Leiloeiros declarados inidôneos 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; e
- IV. Leiloeiros impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Caçador em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas.

**3.3.** O descredenciamento do Leiloeiro Oficial ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. Ressaltamos que este deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, IN/DREI n.º 52, de 29 de Julho de 2022 e alterações posteriores, Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932 e das demais legislações pertinentes.

**3.4.** Da **Habilitação Jurídico-Fiscal**, devem ser apresentadas:

- I. Certidão Oficial, emitida entre 01.01.2023 ou em data posterior a publicação do Edital, fornecida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, de que está registrado como Leiloeiro Oficial, bem como, sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32.
- II. Cópia e Original do CPF e da Carteira de Identidade.
- III. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula.
- IV. Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente.
- V. Emitir declaração, atestando sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor da Prefeitura Municipal de Caçador, ocupante de cargo de sua administração.

**3.5.** **Habilitação Técnica** deve apresentar:

- I. Relatório dos serviços prestados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos.
- II. Juntar ao relatório cópia de no mínimo 1 (um) extrato de publicações que comprovem leilões realizados nos 02 (dois) últimos anos.

**3.6.** As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas para validação, mediante as vias originais no ato de protocolo.



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

**4. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO, DOS PRAZOS E DO CHAMAMENTO**

**4.1.** A contratação de leiloeiro enquadra-se em hipótese de Edital de Credenciamento por se caracterizar pela ausência de competição, uma vez que a contratante aplicará o percentual máximo de comissão de acordo com a legislação específica de **5% (cinco por cento)** sobre os valores arrematados, para bens móveis e bens imóveis, nos termos do parágrafo único do artigo 24 do Decreto n.º 21.981 de 1932 que os compradores deverão obrigatoriamente pagar pela realização do leilão.

**4.2.** Nesse sentido, o credenciamento para posterior ordenamento entre leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

**4.3.** Considerando que a medida adotada neste Termo de Referência não gerará ônus financeiro aos cofres deste órgão, o credenciamento permanecerá em vigência por **60 (sessenta) meses**.

**4.4.** Em data e horário a serem fixados no edital, desde que analisados os recursos eventualmente dispostos, será realizada a classificação, conforme previsto no edital (sorteio) para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados para a 1ª (primeira) demanda de lotes a serem leiloados.

- I. Com o surgimento de novas demandas, a Administração levará em consideração a relação de classificação dos leiloeiros credenciados.
- II. Somente participarão do ordenamento os leiloeiros previamente habilitados, conforme as condições de participação pré-estabelecidas no presente termo.
- III. Para fins de ordenamento, o leiloeiro classificado em 1º (primeiro) lugar terá precedência sobre o classificado em 2º (segundo) lugar e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros participantes tenham sido classificados e ordenados no banco de credenciados.

**4.1.** Uma vez realizado a classificação do leiloeiro credenciado, este será convocado para assinar o contrato mediante demanda da parte contratante.

**4.1.** Com o não comparecimento do leiloeiro credenciado no prazo de até **07 (sete) dias corridos** contados do recebimento da comunicação para tal, poderá a Administração convocar o leiloeiro classificado na 2ª (segunda) colocação para promover a assinatura do contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis ao leiloeiro que possuir precedência na assinatura, na forma do artigo 155, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/21.

**4.1.** O leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão:

- I. Pelos serviços prestados para a realização do Leilão dos Bens Móveis Inservíveis contratados, apenas os valores previstos no item 5.1 deste Termo de Referência.
- II. A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à Prefeitura Municipal de Caçador a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelos Leiloeiros Oficiais credenciado para recebê-la.
- III. Não será devido ao Leiloeiro Oficial credenciado, nenhum outro pagamento além da indicada no item 5.1.

**4.8.** As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados e desde que atendidos os critérios pré-determinados, poderão ser objetos de pedidos de reembolsos aos leiloeiros quando do ato da prestação de contas, conforme regulamentados no edital do credenciamento.

**4.9.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

**5.1.** Além das disposições legais que estão submetidos e das condições inerentes à execução de seus serviços, constituem obrigações dos leiloeiros credenciados nesse certame:



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- I. Realizar pessoalmente e privativamente o apregoamento dos lotes, conforme Instrução Normativa 113/DNRC de 28/04/2010.
- 5.2.** O leiloeiro cadastrado se obriga, ainda, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos através de endereço físico, e-mail e telefones.
- 5.3.** Analisar e orientar quanto a minuta do Edital elaborada pela Comissão Especial de Leilão, que conterà:
- I. Descrição do bem e seu respectivo valor mínimo para arrematação.
  - II. Procedimentos e/ou serviços necessários a regularização do bem.
  - III. O lugar onde estarão os objetos divididos em lotes para visitação.
  - IV. O local, dia e hora de realização do leilão.
  - V. A comunicação de que a alienação (venda) será realizada a quem oferecer o maior lance e se o bem não alcançar lance superior à importância da avaliação, o lote deverá ser incluído no certame local seguinte.
- 5.4.** Elaborar e apresentar o material com publicidade do Leilão físico e digital (folheto, cartilha, livreto, divulgação em sites próprios e/ou de terceiros etc.) para aprovação pela Comissão Especial do Leilão, inclusive catálogo oficial, com as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser alienados, o estado e a qualidade desses, pormenorizando todos os lotes, bem como, dar publicidade ao evento através da internet.
- 5.5.** Anunciar o leilão, ressalvadas a hipótese prevista em legislação especial, pelo menos 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, 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 local para visitação e exame.
- 5.6.** Fazer constar na divulgação do evento na internet e no material impresso: a descrição dos lotes indicados pelo(a) contratante, informações sobre o certame, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.
- 5.7.** Dirimir dúvida acerca da identificação e característica de cada lote indicado para o leilão, por meio de seu site na internet, assim como a descrição pormenorizada dos itens que possivelmente devem ser regularizados pelo arrematante, conforme informado pelo(a) contratante.
- 5.8.** Destinar e preparar o local para o certame, dotando-o de todos os equipamentos necessários para realização do evento.
- 5.9.** Conduzir o certame e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
- 5.10.** Disponibilizar aos interessados canal para esclarecimento podendo ser pessoalmente, por telefone ou e-mail aberto no prazo em que o edital do leilão estiver disponível.
- 5.11.** Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas.
- 5.12.** Pagar os tributos federais, estaduais, municipais, inclusive multas, seguros, contribuições e outros encargos decorrentes do contrato, exceto aqueles tributos que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do(a) contratante.
- 5.13.** Submeter ao(a) contratante, quando for o caso, os recursos apresentados sobre a decisão do leilão.
- 5.14.** Apresentar a Ata de realização do leilão até **07 (sete) dias corridos** após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:
- I. Nome completo/firma, CPF/CNPJ e documento de identificação do arrematante vencedor, bem como a credencial que identifica o seu suplente.
  - II. Endereço e telefone do arrematante vencedor.
  - III. Valor do preço mínimo.
  - IV. Valor do lance vencedor ofertado e os 03 (três) últimos valores imediatamente anteriores ao lance vencedor, devidamente assinalados pelos respectivos suplentes assim declarados e reconhecidos para fins legais, podendo a vir assumir por ordem do maior lance para o menor a posição dos vencedores



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

dos lotes não efetivarem pagamento. A Comissão Especial de Leilão poderá realizar a venda do lote não pago pelo 1º (primeiro) colocado pelo mesmo valor do lance vencedor aos suplentes cadastrados, não havendo interesse dos suplentes consultados, a Comissão poderá realizar a venda pelo mesmo valor do último lance do suplente consultado.

- 5.15.** Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado para oferecimento dos lotes, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos lotes ou a não ocorrência de lance para determinado bem, se porventura existirem.
- 5.16.** Juntamente com a ata, apresentar à Prefeitura Municipal de Caçador, cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores.
- 5.17.** Informar à Prefeitura Municipal de Caçador qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 5.18.** Responder, perante o(a) contratante, pela perda ou extravio de fundos em dinheiro, existentes em seu poder, ainda que o dano provenha de caso fortuito ou de força maior.
- 5.19.** Caso o(a) contratante decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte:
- I. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato.
- 5.20.** Não utilizar o nome do(a) contratante ou sua qualidade de contratado(a), em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento específico.
- 5.21.** Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do certame, e responsabilizar-se, perante o(a) contratante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.
- 5.22.** Na fase preparatória do leilão, deverão os contratados apresentar proposta da avaliação, organização, arrumação, montagem e manuseio dos lotes, registros fotográficos para uso em materiais de divulgações dos lotes e submeter à apreciação da Comissão Especial de Leilão por meio das suas equipes de trabalhos disponibilizadas de forma presencial na cidade de Caçador, Estado de Santa Catarina, sob a responsabilidade do(a) pregoeiro(a) contratado(a).
- 5.23.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.
- 5.24.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 5.25.** Avaliar e admitir, antecipadamente, o Edital com as regras concernentes à regular execução de cada evento, manifestando-se quanto aos aspectos que discordar.
- 5.26.** Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital de cada certame por meio físico ou digital.
- 5.27.** Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação, panfletar, anunciar em jornal de grande circulação e apresentar através da internet.
- 5.28.** Os leiloeiros oficiais, quando contratados, e respectivas equipes deverão ficar à disposição no dia da realização do leilão para o bom desempenho das funções típicas do evento. Os contratados deverão, de forma antecipada a data do leilão, disponibilizar seus contatos atualizados à Comissão Especial de Leilão para contatos.
- 5.29.** Instalar telão com dimensões adequadas para divulgação dos lotes e, execução simultânea de certame online e/ou quando necessário.
- 5.30.** Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos lotes a serem vendidos, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões.
- 5.31.** Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos.
- 5.32.** Proceder registro através de áudio e vídeo do evento como forma de segurança e transparência e disponibilização do material ao(à) contratante.
- 5.33.** Disponibilizar cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos, quando realizado



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

presencialmente.

- 5.34.** Conduzir o certame público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.
- 5.35.** Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do evento.
- 5.36.** Manter plataforma online para realização de leilão eletrônico, que permita a segurança, controle e transparência adequada, que permita cadastros dos dados e documentos pessoais dos clientes/arrematantes mediante login e senha de acessos individualizados, credenciamento para participação, anúncios e divulgação do leilão, controle de lances, controles administrativos e financeiros inerentes a realização do leilão online.
- 5.37.** Em caso de leilões presenciais, a plataforma online citada no item anterior, deverá permitir cadastro dos clientes/arrematantes por meio digital, bem como, realizar as demais condições, exceto a disponibilidade de lances digitais e realização do leilão eletrônico, de forma a facilitar a realização do leilão presencial.
- 5.38.** Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes/arrematantes, impressão de notas de venda e emissão eletrônica dos autos de arrematação, na hipótese de leilão eletrônico.
- 5.39.** Fornecer aos clientes/arrematantes, arrematação (duas vias) contendo:
- I. Discriminação do lote e seu correspondente número de identificação.
  - II. O valor da arrematação e os encargos financeiros.
  - III. O nome do arrematante, RG e seu CPF.
  - IV. Dados para o depósito bancário, guias de pagamentos/recolhimentos ou código de barras, direcionando o pagamento dos valores devidos pelos arrematantes.
- 5.40.** Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os lotes.
- 5.41.** Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos lotes alienados.
- 5.42.** Informar, logo após a conclusão dos trabalhos, os lotes arrematados com os respectivos valores de alienação.
- 5.43.** Prestar contas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** da data de realização do certame, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos lotes, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados à Comissão Especial do Leilão.
- 5.44.** Efetuar recolhimento do montante financeiro dos valores arrematados inerente ao órgão(a) contratante, por meio do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM/SEFAZ emitido pelo(a) contratante, referente a receita com alienação para crédito em conta bancária específica, no prazo de **03 (três) dias úteis**, após conferência da Comissão Especial do Leilão e contados da data da aprovação da prestação de contas, da qual será comunicada formalmente pelo(a) contratante.
- 5.45.** Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao(à) contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo.
- 5.46.** Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à prestação dos serviços, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade.
- 5.47.** Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos.
- 5.48.** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente.
- 5.49.** Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao(à) contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 5.50.** Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nos depósitos e/ou nas unidades da Prefeitura Municipal de Caçador, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do objeto, desde que devidamente identificados conforme estabelecido pelo(a) contratante, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada, pelo(a) contratante, inconveniente ao interesse do serviço.



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- 5.51.** Orientar à sua equipe, quanto a utilização de equipamentos de proteção individual em cumprimento das regras e medidas de segurança em preservação a saúde, em especial em períodos de surtos e pandemias nos locais de realização dos eventos e de retiradas dos bens arrematados.
- 5.52.** Informar os dados das pessoas de sua equipe.
- 5.53.** Não fazer novação com valores provenientes do saldo dos leilões.
- 5.54.** Não prometer nem efetuar qualquer fiança, endosso ou aval, por ocasião ou em face do leilão ora contratado, tendo em vista absoluta nulidade de tal ato, se praticado e sujeitando-se às perdas e danos decorrentes.
- 5.55.** Para os veículos considerados sucata, retirar as placas e recortar as partes do chassi que contêm o registro VIN, realizando o registro fotográfico e emitindo relatório para entrega ao Detran, com a finalidade de ser efetuada a baixa do registro dos mesmos e, conseqüentemente, viabilizar a comercialização de suas peças e agregados, se possível.
- 5.56.** Cumprir fielmente as instruções recebidas.
- 5.57.** Acusar o recebimento de tudo que lhe for confiado para alienação; e,
- 5.58.** Efetuar o certame, em data a ser confirmada em comum acordo entre as partes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1.** Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente Termo de Referência.
- 6.2.** O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 01 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.
- 6.3.** Para organização do leilão, o leiloeiro deverá observar as disposições e orientações estabelecidas juntamente com o Setor de Patrimônio, os bens considerados servíveis, inservíveis e outros.
- 6.4. A Comissão Especial de Leilão poderá deliberar em conjunto com o(a) contratado(a), durante a execução do contrato, as seguintes condições, por solicitação do Leiloeiro quando couber:**
- I. **Providenciar o transporte dos bens, do local onde se encontram, até o respectivo depósito indicado pelo contratado, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade do(a) contratado(a) até sua liberação ou destinação, conforme o caso.**
  - II. Quando os bens forem recolhidos ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda do(a) contratado(a) até sua liberação ou destinação por parte do(a) contratante.
  - III. Caso haja necessidade de recolhimento dos bens, o representante do(a) contratado(a) deverá estar apto a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a vistoria, o recolhimento ou remoção.
  - IV. Os bens ficarão sob responsabilidade e guarda do(a) contratado(a) no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para sua conservação no estado em que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.
  - V. O(a) contratado(a) deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações ao(à) contratante dos bens removidos ao seu depósito, objetivando dar celeridade ao processo de leilão.
  - VI. O(a) contratado(a) deverá receber os bens em seu depósito, desde que autorizadas pelo(a) contratante.
  - VII. Na hipótese de alienação de bens alto valor agregado, o leiloeiro deverá contratar profissional especializado para proceder à elaboração do laudo de avaliação.
- 6.5.** Quanto a veículos, o(a) contratado(a) deverá conferir o documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (placa, chassi, renavam, estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

veículos. Não havendo qualquer divergência a ser sanada, o(a) contratado(a) ficará responsável, a partir de então, pelo veículo e respectivos pertences, destacando que:

- I. Deverá ser realizada apurada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se qualquer avaria ou a existência de produtos ilícitos, ocasião em que deverá ser chamado o responsável pelo pátio para registro de ocorrência.
- II. As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior; e
- III. Os objetos encontrados no interior dos veículos deverão ser identificados e comunicados ao responsável pelo pátio, o qual manterá sua guarda.

**6.6.** O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pelo(a) contratado(a) e disponibilizado sempre que solicitada pelo(a) contratante.

**6.7.** Para entrega do bem leiloado ao arrematante, o leiloeiro deverá efetuar nova vistoria.

**6.8.** Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve alimentar o sistema de controle do depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de comprovação.

**6.9.** O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de entrada do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada correndo por conta do arrematante todas as despesas para tal. O Leiloeiro deverá prestar todo o apoio necessário desde a baixa dos débitos junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, se for o caso, até transferência da propriedade do bem ao arrematante.

**6.10.** O(a) contratado(a) terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens.

**6.11.** 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

**7.1.** Serão de responsabilidade do(a) **contratante**:

- I. Disponibilizar relação dos lotes cuja alienação é autorizada, devidamente acompanhada da documentação que os declara inteiramente regulares, livres e desembaraçados de ônus, pendências judiciais ou extrajudiciais, com todas as informações necessárias para venda, tais como: descrição do bem, número de patrimônio, serviços/procedimentos necessários para regularização, débitos existentes, dentre outros.

**7.2.** Ressalvadas as disposições do tópico acima:

- I. Fixar o preço mínimo de arrematação, conforme a legislação vigente.
- II. Providenciar as publicações no DOM – Diário Oficial do Município e PNCP – Painel Nacional de Contratações Públicas, conforme artigo 174, §2º, inciso III, da Lei nº 14.133/21.
- III. Formalizar a venda dos lotes arrematados com os respectivos compradores.
- IV. Notificar, por escrito, o(a) contratado(a) da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços.
- V. Propiciar ao(à) contratado(a) condições para a plena execução do contrato.
- VI. Assegurar ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos lotes.
- VII. Fornecer ao leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.
- VIII. Autorizar a Comissão Especial de Leilão para providenciar a avaliação e fixar o preço mínimo de arrematação ou quando necessário, poderá a Comissão Especial do Leilão solicitar a contratação de empresa especializada para tal atividade, que providenciará a avaliação, o levantamento dos lotes e os



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

registros das respectivas informações necessárias para apresentar a indicação dos valores mínimos de arrematação dos lotes.

- IX. Informar ao(à) contratado(a) os dados dos servidores e/ou órgão(s) responsável(is) pela Fiscalização e Gestão do Contrato.
- X. Fiscalizar, através de Comissão Especial de Leilão designada para este fim, a exata execução do contrato, informando à Autoridade Competente eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas.
- XI. Oferecer instalações adequadas para realização do evento, quando da realização do Leilão Presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, quando este não for realizado pela internet.
- XII. Disponibilizar local adequado para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta e cadeiras, não se responsabilizando por demais equipamentos e materiais necessários como computadores, data show (projektor de imagens ou equipamento similar), canetas e mesas para apoio da equipe do(a) contratante que realizará o leilão.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

**8.1.** Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade Competente e publicada no DOM – Diário Oficial do Município e PNCP – Painel Nacional de Contratações Públicas.

## **9. DAS VIGÊNCIAS**

**9.1.** O presente credenciamento terá vigência de **60 (sessenta) meses**, a contar da data da publicação do Leiloeiro Oficial credenciado.

**9.2.** O contrato a ser celebrado será válido para **01 (um) certame para cada leiloeiro** na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação de leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma e o prazo para realização dos leilões será de até **90 (noventa) dias** a partir da contratação.

## **10. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**10.1.** Concluído e homologado o credenciamento, os Leiloeiros Oficiais credenciados, obedecida a ordem de classificação, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Caçador, serão convocados para celebrar o **Contrato de Prestação de Serviços**.

**10.2.** O Leiloeiro Oficial credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de e-mail, correio eletrônico ou notificação pessoal.

**10.3.** Quando o Leiloeiro Oficial credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será convocado o leiloeiro credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

**10.4.** A não assinatura do contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro Leiloeiro Oficial credenciado, obedecida a ordem estabelecida no sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

## **11. DA FORMA DO PAGAMENTO**

**11.1.** O leiloeiro credenciado receberá o percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor de venda de cada bem móvel ou imóvel termos do parágrafo único do artigo 24 do Decreto n.º 21.981 de 19/10/1932.

**11.2.** Tratando-se de bens móveis inservíveis, os lotes arrematados deverão ser pagos pelo arrematante, à vista, e, excepcionalmente a critério da administração nos casos que forem alienados bens imóveis as



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

condições de pagamento serão estabelecidas no próprio Edital do leilão, e para concluir a arrematação, observadas, todavia, as seguintes condições:

- I. O pagamento deverá ser realizado total sempre que tratar-se de bens móveis inservíveis ou da parcela estipulada quando de bens imóveis logo após o certame, ou no máximo 48 (quarenta e oito) horas, do encerramento dos lances, mediante depósito bancário ou outro meio eletrônico que demonstre o repasse do valor, em moeda corrente, para a conta indicada pelo leiloeiro na guia de recolhimento expedida assim que encerrado o certame.
- II. A guia de recolhimento fornecida pelo leiloeiro deverá discriminar todos os valores a serem quitados pelo arrematante e, caso deixe de informar qualquer uma das obrigações monetárias, assume total responsabilidade por sua quitação.
- III. O pagamento dos valores referente ao total do lance ofertado pelos bens móveis inservíveis somado com a comissão devida ao Leiloeiro deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, em parcela única que, após a conclusão do processo, prestará contas à Prefeitura Municipal de Caçador na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo contrato.
- IV. O pagamento dos valores referente ao percentual mínimo, a título de entrada, do lance ofertado, nos casos previstos no edital do leilão, quando de bens imóveis, somado a comissão total do lance, devida ao Leiloeiro deverá ser feito diretamente pelo arrematante ao leiloeiro, ao fim do certame, que, após a conclusão do processo, prestará contas à Prefeitura Municipal de Caçador na forma a ser estabelecida neste termo e no respectivo contrato.
- V. O saldo devido pelo arrematante nos casos previstos no item acima, as condições de pagamento entre outras serão estipulados em contrato a ser formalizado entre Município e o Arrematante para bens imóveis.

**11.3.** É vedada a venda a crédito ou a prazo de bens móveis inservíveis.

**11.4.** Não cabe à Prefeitura Municipal de Caçador qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

**11.5.** Caso não se concretize a venda, que se perfaz com a expedição do Certificado do Registro do Veículo - CRV em nome do arrematante, por erro nas publicações legais, caso o certame seja suspenso por determinação judicial ou por qualquer outro fato impeditivo posterior a ele, a comissão será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro Oficial, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte da Prefeitura Municipal de Caçador ao leiloeiro.

**11.6.** O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

**11.7.** Correrá por conta do arrematante:

- I. Toda e qualquer despesa necessária para a retirada do bem arrematado (mão-de-obra, EPI's, desmontagem, transporte, etc), que deverá ser retirado na sua totalidade, não sendo reservado ao arrematante o direito à realização de forma parcial com eventual abandono do restante, sob pena de, sem prejuízo de outras medidas, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação.
- II. Pagamento de tributo, imposto ou taxa, de qualquer natureza, incidente sobre o valor do bem arrematado, especialmente ICMS e outros.
- III. Custos que se fizerem necessários para regularização junto ao DETRAN dos veículos considerados recuperáveis/documentados, incluindo reparos necessários à vistoria, Transferência de Propriedade, Licenciamento, Remarcação de Chassi, IPVA e Seguro Obrigatório proporcional a data da realização do leilão e lacração da placa e outros assemelhados.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1.** O(a) contratado(a) se obriga, em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da realização do leilão, a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens.

## **13. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**13.1.** A presente contratação não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre a Prefeitura



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

Municipal de Caçador e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do leiloeiro.

#### **14. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Setor de Patrimônio e fiscalizada pela Comissão Especial de Leilão, os quais deverão ser especialmente designados mediante portarias internas, conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**14.1.1.** A **Fiscalização Administrativa** ficará a cargo do(a) servidor(a) **Joseleia Ribeiro**, Matrícula Funcional n.º **10806**.

**14.1.2.** O(A) **Gestor(a) do Contrato** será o(a) servidor(a) **Izaque Alves dos Santos**, Matrícula Funcional n.º **14506**.

**14.2.** O Setor de Patrimônio, atuará de forma a fazer a gestão administrativa do contrato, bem como, no uso de suas atribuições, solicitará decisão da Secretaria de Administração no tocante a prorrogação de prazos e/ou alterações dos contratos sempre que houver necessidade justificada.

**14.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

**14.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**14.5.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**14.6.** O(a) contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**14.7.** O(a) contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) contratante.

#### **15. DOS IMPEDIMENTOS**

**15.1.** É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento deste(a) contratante, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

#### **16. DA ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** Para execução do presente instrumento, a contratante e o(a) contratado(a) deverão observar o disposto na Lei n.º 12.846/2013.

**16.2.** Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

#### **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- I. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- II. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- III. O(a) Contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.
- IV. O(a) Contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(à) Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o(a) contratado(a) que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c. Der causa à inexecução total do contrato.
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Serão aplicadas ao(à) contratado(a) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o(a) contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado.

**18.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(à) contratante (artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) contratante ao(à) contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a) contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- IV. Os danos que dela provierem para o(a) contratante.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (artigo 159).

**18.8.** A personalidade jurídica do(a) contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.9.** O(a) contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

**18.11.** Os débitos do(a) contratado(a) para com a Administração(a) contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o(a) contratado(a) possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato.

## **20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **21. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**21.1.** O órgão gerenciador será a **Prefeitura Municipal de Caçador**, através do **Setor de Patrimônio** e como órgão(s) participante(s), todas as Secretarias, Fundos e Autarquias àquela vinculadas.



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**21.2.** Não há outro(s) órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s).

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**22.2.** Se houver divergência entre o objeto especificado deste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora, prevalecerá as especificações contidas neste Instrumento.

**22.3.** A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária a ser informada pela Diretoria de Finanças.

**22.4.** As empresas deverão possuir ou providenciar o cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado de Santa Catarina – SEFAZ/SC, para emissão de nota de empenho.

**23. DOS ANEXOS E APÊNDICES**

**23.1.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



**Termo de Referência**

*Apêndice “A” – Estudo Técnico Preliminar*

**Izaque Alves**  
Coordenador de Patrimônio