Prefeitura Municipal
de Angelina

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de leiloeiro oficial, devidamente matriculado e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para a organização, divulgação e condução de leilões públicos oficiais destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ou sob a guarda do Município de Angelina/SC.

1.2. A contratação será realizada por pregão eletrônico, com critério de julgamento do maior desconto sobre a comissão, a qual será integralmente custeada pelo arrematante, limitada ao percentual máximo de 5% sobre o valor do arremate, nos termos do Decreto nº 21.981/1932 e da Nota Técnica TC-12/2024/TCE-SC, sendo vedado qualquer repasse à Administração Pública.

Item	Quant.	Und.	Especificação	Percentual máximo de comissão
1	1	Serviço	Contratação de leiloeiro oficial, devidamente matriculado e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para a organização, divulgação e condução de leilões públicos oficiais destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ou sob a guarda do Município de Angelina/SC.	5%

1.3 O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente. Não cabe à Prefeitura Municipal de Angelina qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida.

1.4. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura.

1.6. O número de lotes e de bens será determinado conforme disponibilidade patrimonial e cronograma de desfazimento elaborado pela unidade gestora, para esta licitação busca-se a contratação de apenas um leiloeiro.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública adquire bens indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades e à prestação dos serviços públicos. Entretanto, com o tempo, muitos desses bens deixam de ser úteis ao órgão possuidor, passando à condição de inservíveis, classificação atribuída a bens ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis.

2.2. Uma vez que tais bens não mais atendem à finalidade pública para a qual foram adquiridos, sua permanência no patrimônio municipal não se justifica. A alienação, portanto, visa primordialmente à obtenção de recursos para renovação do acervo de bens permanentes, além de evitar despesas com manutenção, guarda e controle de bens que já não possuem utilidade administrativa.

2.3. A contratação de Leiloeiro Oficial mostra-se necessária para assegurar maior publicidade, eficiência e vantajosidade econômica aos procedimentos de alienação. A atuação desse profissional, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, amplia o alcance dos certames, aumenta a competitividade entre os participantes e tende a gerar melhores resultados financeiros ao erário municipal.

2.4. Ressalta-se que o Município de Angelina não dispõe de servidores habilitados a exercer a função de leiloeiro público, e a execução desse serviço por profissionais habilitados assegura conformidade com a legislação aplicável, especialmente o Decreto Federal nº 21.981/1932 e a Instrução Normativa DREI nº 52/2022, garantindo segurança jurídica e aderência aos procedimentos regulamentares.

2.5. O processo licitatório visa garantir a transparência, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, conforme previsto na legislação vigente.

3. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão eletrônico, em conformidade com o art. 28, inciso I, considerando tratar-se de serviço comum. O critério de julgamento adotado será o maior desconto sobre a comissão do leiloeiro, observando-se o limite máximo de 5% (cinco por cento) previsto na legislação aplicável à atividade.

3.2. A remuneração do leiloeiro oficial será suportada exclusivamente pelo arrematante dos bens, inexistindo ônus financeiro para a Administração, conforme disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/2021 e reiterado pela Nota Técnica TC-12/2024/TCE-SC.

3.3. O pregão será realizado em sessão pública eletrônica, com disputa de lances sucessivos e decretação de vencedor pela oferta mais vantajosa, assegurando-se ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e observância dos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021

3.4. O licitante deverá comprovar que exerce atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e comercial.

3.5. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados: Carteira de Leiloeiro Oficial emitida pela JUCESC; RG e CPF; certidão de regularidade profissional expedida pela JUCESC (validade de até 30 dias); NIT/PIS/PASEP; certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); certidões negativas criminais (Justiça Estadual e Federal); certidão negativa de falência e recuperação judicial; e declarações de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de inexistência de

impedimentos legais para contratar com a Administração Pública e de inexistência de vínculo de parentesco até o terceiro grau com servidores municipais.

3.6. O licitante deverá, ainda, comprovar que possui plataforma eletrônica apta a suportar a execução do objeto.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução do contrato terá início com a assinatura do instrumento contratual e a designação formal do leiloeiro oficial contratado, que deverá disponibilizar toda a estrutura técnica, operacional e tecnológica necessária à realização dos leilões públicos eletrônicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ou sob a guarda do Município de Angelina/SC.

4.2. A execução contratual abrangerá o planejamento dos leilões, compreendendo a consolidação do rol de bens, a organização da documentação e a definição das condições de venda, bem como a ampla divulgação dos certames, a condução das sessões públicas e a emissão de relatórios e atas pós-leilão, para fins de controle e prestação de contas.

4.3. A plataforma eletrônica própria do leiloeiro deverá garantir disponibilidade adequada nos dias de realização dos leilões, suporte técnico e operacional em prazos compatíveis com a criticidade da demanda, sistema íntegro de registro dos lances com trilhas de auditoria, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, mecanismos de contingência em caso de indisponibilidade relevante e emissão de relatórios em formatos abertos.

4.4. Compete ao leiloeiro organizar e divulgar os certames, elaborar, em conjunto com a Administração, os editais específicos de cada leilão, constituir e divulgar os lotes, promover ampla publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em outros meios adequados, bem como conduzir todas as etapas da sessão pública, desde o recebimento dos lances até a adjudicação provisória ao maior ofertante.

4.5. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação do Município, nos locais indicados pelo setor requisitante, sem custos adicionais, observadas as especificações do Termo de Referência, não podendo a contratada alegar desconhecimento das condições de execução como justificativa para descumprimento contratual ou para pleitear acréscimo de comissão.

4.5.1. Uma vez firmado o Contrato, o leiloeiro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, participar de reunião para definição dos aspectos técnicos e operacionais do leilão.

4.5.2. A reunião poderá ser convocada pela Administração ou, caso não o faça, deverá ser solicitada pelo próprio leiloeiro, mediante comunicação formal. O local, data e horário da reunião serão definidos e comunicados previamente pela Administração.

4.5.3. A Administração indicará os bens a serem alienados, fornecendo as informações e documentos necessários à elaboração do edital de leilão.

4.5.4. O leiloeiro providenciará vistoria, avaliação, descrição detalhada e registro fotográfico dos bens, sob acompanhamento do servidor responsável.

4.5.5. Após a apresentação da listagem dos bens, o leiloeiro terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar o edital de leilão.

4.5.6. A Administração terá igual prazo, de 15 (quinze) dias corridos, para manifestar aprovação ou solicitar ajustes.

4.5.7. Os prazos poderão ser alterados mediante acordo formal entre as partes, devidamente registrado nos autos.

4.6. Após cada leilão, caberá ao contratado proceder à lavratura das atas e relatórios, prestar suporte à formalização dos autos de arrematação, arrecadar os valores devidos e efetuar o repasse integral ao Município no prazo contratual estabelecido, sendo a comissão do leiloeiro paga diretamente pelo arrematante, limitada ao percentual legal de 5%, sem qualquer ônus à Administração.

4.7. O leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.8. Durante a vigência do contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, e o encerramento contratual ocorrerá mediante a apresentação de relatório consolidado das atividades, com comprovação dos repasses realizados, quitação das obrigações contratuais, manifestação do fiscal do contrato e homologação pela autoridade competente.

4.9. Caberá ao Leiloeiro a execução das seguintes atividades, dentre outras que sejam relacionadas ao objeto:

a) Realizar o Leilão em data a ser estabelecida em decisão posterior à assinatura do contrato, a ser estabelecida pela Contratante;
b) Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
c) Realizar a preparação, avaliação, organização e composição dos lotes conforme a melhor técnica;
d) Avaliar, elaborar a especificação técnica e sugerir preços mínimos dos bens para o arremate;
e) Fotografar os bens que serão leiloados e fazer a marcação dos lotes utilizando meios que garantam a fácil identificação;
f) Após a organização e avaliação dos lotes a serem leiloados, o contratado deverá comunicar à comissão de leilões;
g) O leiloeiro deverá realizar a avaliação dos bens em até 15 (quinze) dias após a solicitação pelo setor requisitante;
h) Divulgar a realização do(s) leilão(ões) agendado(s), excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

i) Disponibilizar plataforma virtual que permita a realização de leilões virtuais pela rede mundial de computadores;

j) A contratada será responsável por manter a plataforma em pleno funcionamento, realizando todas as atualizações e manutenções necessárias para a continuidade e segurança do sistema durante o período do leilão;

k) Caso ocorra qualquer problema técnico que comprometa a realização do leilão, a empresa deverá solucionar prontamente o incidente e, se necessário, realizar o reagendamento do evento em acordo com o município;

l) A utilização de plataforma virtual deverá ser gratuita, ficando impedida a cobrança de qualquer valor a título de inscrição e/ou utilização;

m) Disponibilizar representante(s) para acompanhar a comissão de leilão da contratante no período de visitação dos interessados nos bens contemplados no certame, quando os bens estiverem no almoxarifado de inservíveis do Município;

n) Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

o) Disponibilizar catálogos pertinentes ao leilão os quais deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame, bem como fornecidos à Administração para permitir a publicação nos meios oficiais desta, mediante a aprovação da comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

p) Conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;

q) Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e apresentar a Prefeitura de Angelina, ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões que presidir;

r) Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução do(s) leilão(ões) que presidir;

s) Apresentar a Prefeitura de Angelina, 05 (cinco) dias úteis após a data da realização do(s) leilão(ões) as respectivas prestações de contas, sendo obrigatórios que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento;

t) Proceder à inutilização dos chassis, de plaquetas e das placas de identificação dos lotes leiloados, nos casos dos veículos sem condições de segurança para trafegar em via aberta ao público, ou seja, classificados como sucata;

u) Em todos os eventos, o Leiloeiro contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

4.10. Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo, de responsabilidade do Leiloeiro ou Município de Angelina efetuar quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

4.11. Para a perfeita execução dos leilões, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e realizar o leilão eletrônico.

4.12. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens que será repassado integralmente ao Município.

4.13. Ainda, são obrigações da Contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda os termos da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados;
b) Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do leilão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
f) Efetuar o pagamento à Contratante no valor correspondente à venda do objeto do leilão, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.14. Obrigações da contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 117, da Lei n° 14.133/2021, através de servidor designado para este fim.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Não será exigida garantia da contratação ou da execução do objeto, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a baixa complexidade e especificidade técnica do serviço, bem como a inexistência de exigência de elevada capacidade de execução, não se justificando a imposição de tal medida.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, admitindo-se apenas, mediante prévia e expressa autorização do Contratante, a subcontratação de serviços acessórios ou secundários que não integrem a essência do objeto, permanecendo, em qualquer hipótese, a integral responsabilidade do Contratado pela execução, qualidade e regularidade dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Contratante.

8.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro/agente de contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

8.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9. PAGAMENTO

9.1. Não haverá qualquer pagamento a ser realizado pelo Município em favor da Contratada. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por meio da comissão paga diretamente pelo arrematante, incidente sobre o valor do bem arrematado, conforme proposta apresentada e edital do leilão, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento), não gerando qualquer ônus financeiro à Administração.

9.2. Estão incluídas no valor da comissão todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas administrativas, custos de divulgação, publicidade, logística e demais providências acessórias. Compete ao leiloeiro, sob sua exclusiva responsabilidade, a cobrança, o recebimento e o recolhimento dos tributos incidentes sobre a comissão percebida, na forma da legislação vigente.

9.3. O leiloeiro deverá emitir o recibo ou documento fiscal correspondente ao valor da comissão recebida, observando a legislação tributária vigente, e manter arquivada a documentação comprobatória de cada operação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9.4. O leiloeiro será responsável pela arrecadação integral dos valores de arrematação, devendo repassá-los ao Município por meio de depósito bancário identificado em conta específica indicada pela Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do leilão ou da confirmação do pagamento pelo arrematante, conforme previsto no edital do certame.

9.4.1. O repasse de valores obtidos com o arremate dos bens, deverá ser disponibilizado ao Município através de conta corrente ou documento de arrecadação.

9.5. A Contratada deverá apresentar à Administração os comprovantes de repasse, bem como prestação de contas detalhada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o repasse integral dos valores, contendo, no mínimo, a relação de arrematantes e valores, ata do leilão, mapa geral de lances, relação de bens arrematados e não arrematados, relatórios financeiros e demais documentos exigidos no edital.

9.6. A documentação fiscal referente à comissão do leiloeiro será emitida ao arrematante, devendo cópia ser encaminhada ao Município.

9.7. Os custos relativos à publicidade, divulgação dos leilões e demais providências necessárias à execução do objeto serão integralmente suportadas pela Contratada. Na hipótese de leilão deserto ou fracassado, não caberá ao Município qualquer reembolso.

9.8. Caso a venda não se efetive por erro na publicação, falha nas informações ou suspensão do leilão por decisão judicial, a comissão eventualmente paga deverá ser devolvida ao arrematante pela Contratada, sem direito a reembolso por parte do Município.

9.9. Em razão da inexistência de pagamento pelo Município, não se aplicam cláusulas de reajuste ao presente contrato.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

I. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
II. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
III. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
IV. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
V. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VI. Apresentar declaração ou documentação falsa;
VII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IX. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10 % (dez por cento) do valor do presente contrato;
c) Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do empenho;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Angelina/SC, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9 Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

10.10. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de Angelina/SC.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS

11.1. Os valores estimados máximos dispostos na planilha de itens, foram aferidos com base em cotações de mercado que acompanham este certame.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2025/2026 e futuros e sua indicação fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

13. FORO

13.1. Elege-se o foro de Santo Amaro da Imperatriz/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas.

14.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência.

14.3. Em caso de manifestação de desistência da Contratada fica caracterizado descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021.

14.4. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação dos Ordenadores de Despesas e Gestores da Contatação.

Angelina/SC, 19 de dezembro de 2025.

CARLOS EDUARDO GOULART DIAS:03131481986

Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO GOULART DIAS:03131481986
Dados: 2025.12.19 11:23:54 -03'00'

Carlos Eduardo Goulart Dias
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento