

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA, inscrito no CNPJ nº 95.990.198/0001-04, com sede na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta/SC, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará aberto pelo período de 12 meses, a contar de sua publicação, o **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC** para efeitos do inciso I do art. 78 e inciso I do art. 79 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto 1.151 de 28 de dezembro de 2018.

As regras de participação, os requisitos e as condições para o credenciamento, bem como os procedimentos para a execução dos serviços, estão estabelecidos neste Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência, que integra este instrumento convocatório para todos os fins e efeitos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a **CONTRATAÇÃO LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, sem quaisquer ônus ao município, na forma discriminada neste Edital e seus Anexos.

1.2. Este edital de credenciamento contém os seguintes anexos:

Anexo “A” - Termo de referência;

Anexo “B” - Requerimento de Credenciamento

Anexo “C” - Modelo de declaração atendimento ao VI do art. 68 da lei 14.333/21

Anexo “D” - Modelo de declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público;

Anexo “E” – Modelo de declaração de controle informatizado e emissão de nota eletrônica;

Anexo “F” – Minuta do Termo de Credenciamento;

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS

2.1. Não haverá pagamento direto por parte da Administração Pública Direta e Indireta ao contratado, ou seja, o presente credenciamento se dará sem ônus financeiro a Administração Pública.

2.2. Receberá o leiloeiro que executar o leilão, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, de acordo com o Decreto nº 21.981/1932, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião

do leilão, não cabendo ao Município à responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.1.1. Que estejam devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, no pleno gozo de suas funções, e que preencham as condições previstas neste edital.

3.1.2 Que disponham de sítio eletrônico próprio, sem redirecionamento, com certificação SSL e transações criptografadas/auditadas para inserção da relação dos lotes e das fotos dos bens a serem leiloados.

3.1.3 Que disponham de recursos tecnológicos necessários para realização do leilão eletrônico, por meio de plataforma de transação, via WEB, incluindo equipamentos apropriados para execução concomitante presencial.

3.2. A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social;

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento os proponentes que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

3.3.1. Suspensos ou impedidos de licitar com a Administração Pública, durante o prazo estabelecido para a penalidade.

3.3.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

3.3.3. Que tenham sido destituídos ou suspensos do exercício da função;

3.3.4. Que integrem em sociedade de fato ou em grupo com outros Leiloeiros.

3.3.5. Que possuir qualquer pendência administrativa e ou restrição com a Junta Comercial Jucesc.

3.3.6. Que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma do inciso IV do artigo 14 da lei 14.133/2021.

3.3.7. Que seja servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança da Administração Pública Municipal;

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo estabelecido no preâmbulo, observado os critérios de interesse público.

4.1.1. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação para este Credenciamento em envelope lacrado junto ao Departamento de Licitações do Município de Cordilheira Alta, em funcionamento no Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Celso Tozzo, 27, CEP 89819-000, ou enviar a documentação para o endereço de e-mail: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br.

4.1.2. Caso o interessado opte por apresentar os documentos para o credenciamento em envelope, ele deverá ser entregue lacrado no Departamento de Licitações do Município de Cordilheira Alta, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, de segunda a sexta feira, contemplando em sua parte exterior as seguintes informações:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE / CREDENCIAMENTO Nº 12/2026

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

4.1.3. Se o interessado optar por encaminhar os documentos para o credenciamento por e-mail, deverá indicar no "Assunto" do e-mail a seguinte disposição: Processo Licitatório nº 72/2026 – Edital de Inexigibilidade / Credenciamento nº 12/2026.

4.2. A habilitação deverá contemplar os documentos abaixo relacionados:

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da cédula de identidade (RG) e do CPF;
- b) Comprovante de Endereço: Cópia do comprovante de residência atualizado do local onde exerce a profissão.
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da consignatária, expedida pelos órgãos competentes; e,
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da consignatária, expedida pelo órgão competente.
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Certidão de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.

§ 1º Além do disposto no caput deste artigo, o credenciamento obedecerá, ainda, às seguintes condições:

Requerimento de credenciamento e declarações:

4.2.1. Solicitação de Credenciamento, (modelo no ANEXO B), devidamente preenchido, preferencialmente redigido em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado pelo Representante Legal da mesma, concordando com as disposições constantes.

4.2.2. Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo C).

4.2.3. Declaração de Não Parentesco, (modelo em Anexo D).

4.2.4. Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Comitente, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão, (modelo em Anexo E).

4.2.5. Comprovação de posse do domínio na internet e do sítio eletrônico (em nome do leiloeiro licitante) a fim de comprovar a infraestrutura mínima exigida, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web.

A plataforma eletrônica (sítio) deve ser de propriedade exclusiva do leiloeiro licitante, não sendo permitida a subcontratação para uso de outra plataforma, bem como o uso conjunto de plataformas virtuais com outros leiloeiros, caracterizando consórcio ou grupo de leiloeiros;

4.2.6. Certidão de registro atualizada (máximo 60 dias), emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, comprovando a sua regularidade para atuar como leiloeiro público oficial.

4.2.7. Cópia da Carteira de Leiloeiro expedida pela Jucesc.

4.2.8. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de ter executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e eletrônico (simultaneamente), utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, comprovando que realizou (leilão empresarial, judicial e/ou extrajudicial de bens móveis inservíveis, bens automotivos e/ou outros bens móveis ou imóveis). O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

4.2.9. Não serão credenciados os interessados que não atenderem as condições de habilitação conforme definido neste edital.

4.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor do Município, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

4.3.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade.

4.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

4.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, o interessado ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

4.4.2. Os interessados que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

4.5. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

4.6. Será inabilitado o interessado que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

5. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos serão apreciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis pelo Agente de Contratação, contados da data de apresentação.

5.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

5.3. O Agente de Contratação, na forma do disposto na Lei Federal 14.133/2021, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este edital.

5.4. Serão credenciados os leiloeiros que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com as prerrogativas propostas pelo Município.

5.5. Os pedidos de credenciamento apresentados incompletos, rasurados, vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, serão considerados ineptos e devolvidos às interessadas, caso não seja passível a sua regularização, podendo esta emendá-la, reapresentando-o durante a vigência do Edital, após, corrigidas as pendências ou irregularidades apontadas pelo Agente de Contratação.

5.6. A apresentação do pedido de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-a, integralmente, às condições deste Termo de Referência, inclusive no que se refere ao aceite dos preços, bem como a manutenção destes pelo período apontado na assinatura do contrato.

5.7. A seleção dos credenciados para a prestação dos serviços ocorrerá na modalidade de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.1. O chamamento ficará permanentemente aberto pelo prazo constante no preâmbulo, no entanto, visto que há demanda e necessidade da execução de um leilão, ficará estabelecido sumariamente o prazo de 15 dias corridos a contar da publicação do edital, para credenciamento de interessados a fim de participar do primeiro sorteio.

5.7.2. Encerrado o prazo inicialmente estabelecido para o recebimento das solicitações de credenciamento, será realizado o primeiro sorteio público para definição da convocação do leiloeiro oficial credenciado, observados os critérios previstos neste edital.

5.7.3. A sessão pública de sorteio será previamente divulgada por meio de aviso publicado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo a data, o horário e o local de sua realização.

5.7.4. Será assegurado aos interessados a faculdade de acompanhar presencialmente a sessão pública, não sendo, contudo, obrigatória sua participação para fins de inclusão no sorteio e manutenção do direito à futura convocação.

5.7.5. Os sorteios subsequentes serão realizados sempre que houver necessidade de nova contratação, observados os mesmos procedimentos de publicidade e transparência previstos neste edital.

5.7.6. Para cada novo sorteio, serão incluídos todos os credenciados que tenham obtido habilitação até a data definida no respectivo aviso de convocação, inclusive aqueles credenciados após a realização do sorteio anterior.

5.7.7. Não participará do sorteio subsequente o leiloeiro anteriormente selecionado e contratado do sorteio anterior, assegurando-se, dessa forma, a observância dos princípios da isonomia, da impessoalidade e da distribuição equitativa das demandas entre os credenciados.

5.7.8. O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, sendo efetuado novo sorteio, situação na qual não haverá a inclusão deste leiloeiro.

5.7.9. Será publicado o rol de credenciados, bem como o resultado do sorteio no site oficial da prefeitura de Cordilheira Alta www.pmcordi.sc.gov.br.

6. DO PRAZO RECURSAL

6.1. Aquele que for considerado inabilitado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação, para interpor recurso, por meio do e-mail: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br ou pessoalmente no Departamento de Licitações do Município.

6.2. O recurso será julgado pelo Agente de Contratação em 03 (três) dias úteis, e o resultado será divulgado na página oficial do Município.

6.3. O recurso deverá ser dirigido ao Agente de Contratação que, acaso não reconsidere sua decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. A homologação será efetuada pela Autoridade Competente.

8. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Após a homologação do credenciamento, o Município efetuará o processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação, momento em que o leiloeiro Credenciado, sorteado, será notificado e convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, assinar o pertinente ato contratual (Anexo "E"), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste Edital.

8.2. A Credenciada deverá encaminhar juntamente na assinatura do contrato o nome, o número do telefone, o e-mail, e o endereço do seu preposto, sujeito à aceitação da Administração, para representá-lo durante a execução do contrato.

8.3. A execução do objeto desta contratação será realizada de forma indireta, sob o regime de prestação de serviços parcelados.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. As obrigações de ambas as partes deverão ser cumpridas de acordo com o que consta no Termo de referência.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do ato contratual, passível de prorrogação, na forma dos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

10.2. O termo contratual poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração, observados os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

10.2.1. A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes, respeitado o prazo de vigência do contrato, fica condicionada a assinatura de Termo Aditivo, de acordo com as normas da Lei 14.133/21.

10.2.2. O Termo Aditivo referente à prorrogação do Credenciamento é de celebração obrigatória.

10.2.3. Anualmente, no mês em que se deu o credenciamento, ou quando exigido pela Administração, a contratada deverá, conforme sua natureza jurídica, reapresentar os documentos exigidos do credenciamento.

10.2.4. Se a Credenciada não se interessar pela prorrogação do Credenciamento deverá comunicar o município por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Não haverá pagamento direto por parte da Administração Pública Direta e Indireta ao contratado, ou seja, o presente credenciamento se dará sem ônus financeiro a Administração.

11.2. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), 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 ao Município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

11.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 11.2.

11.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais, cabendo em cada leilão a respectiva responsabilidade ao leiloeiro selecionado.

11.5. Não cabe ao Município de Cordilheira Alta, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

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 à execução dos serviços contratados.

11.7. Caso nenhum bem seja alienado o Município nada deve ao Leiloeiro.

12. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO E PENALIDADES

12.1. A Contratada se submete a todas as exigências e termos fixados no presente Edital, bem como ao Contrato, que é parte integrante deste Credenciamento, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2. O contrato poderá ser rescindido na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Edital encontrar-se-á à disposição dos interessados no sítio oficial do Município www.pmcordi.sc.gov.br ou no Departamento de Licitações do Município, situado na Rua Celso Tozzo, 27, CEP 89819-000.

13.2. O município poderá revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

13.3. Será facultado ao município, a qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do contrato, bem como a aferição dos serviços ofertados, além de solicitar dos órgãos técnicos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar a decisão.

13.4. A contratação não gerará direito adquirido ou ato jurídico perfeito, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária;

13.5. A Contratada será responsável pela indenização de dano causado ao servidor, ao Município ou a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a credenciada o direito de regresso. A responsabilidade da Contratada estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei nº 8.078/90 (código de defesa do Consumidor);

13.6. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

Cordilheira Alta/SC, 01 de julho de 2026.

WILSON LUIZ DA SILVA

Prefeito

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

ANEXO "A" – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<u>Descrição</u>	<u>Quantidade</u>
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEILOEIROS OFICIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PARA A REALIZAÇÃO DE LEILÕES PRESENCIAL E ONLINE SIMULTANEAMENTE, DESTINADOS AO DESFAZIMENTO DE BENS IMÓVEIS SEM USO E DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA - SC.	Não se aplica. Poderão se credenciar todos os interessados que comprovarem habilitação. A ordem de execução dos serviços será definida por sorteio e de acordo com a definição e necessidade da Administração.

1.2. Natureza do Objeto:

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar, são caracterizados de natureza especializada.

1.3. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, passível de prorrogação, na forma dos art. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.2. A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes, respeitado o prazo de vigência do contrato, fica condicionada a assinatura de Termo Aditivo, de acordo com as normas da Lei 14.133/21.

1.3.3. Não haverá pagamento direto por parte da Administração Pública Direta e Indireta, ou seja, o presente credenciamento se dará sem ônus financeiro a Administração Pública Direta e Indireta.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da Contratação:

4.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, considerando que os serviços a serem prestados consistem em credenciamento de leiloeiros sem ônus financeiro a Administração Pública Direta e Indireta.

4.2.2. Permanecem válidas as responsabilidades legais, técnicas e contratuais da credenciada, inclusive quanto à reparação de eventuais danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO e DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

5.1.1. Estarão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com as documentações previstas em lei.

5.1.2. Respeitadas às condições legais poderão participar do credenciamento os Leiloeiros Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial de Santa Catarina.

5.1.3. O Leiloeiro interessado deverá possuir infraestrutura, tanto física quanto tecnológica (hardware e software), para realizar leilão nas modalidades propostas pela Administração: Presencial e Virtual simultaneamente, bem como de toda segurança necessária.

5.1.4. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas.

5.1.5. Após o credenciamento e a seleção, o leiloeiro contratado deverá realizar vistoria "in loco" nos pátios e depósitos localizados no Município de Cordilheira Alta/SC, onde se encontram os bens a serem leiloados, devendo ser acompanhado por servidor do Município a ser designado, de forma a apresentarem ao final de cada vistoria um Termo de Vistoria.

5.1.6. O leilão deverá ser realizado na forma presencial, no centro administrativo da prefeitura de Cordilheira Alta, Rua Celso Tozzo, 27, Centro. CEP 89819-000, ou outro local definido pela administração, sendo efetuado também simultaneamente na forma virtual, permitindo que os lances sejam efetuados pelos presentes e pelos participantes online, correndo por conta do Credenciado todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES

5.2.1. Do município:

5.2.2. O Município, deve propiciar ao Leiloeiro oficial condições para a plena execução do contrato e do leilão;

5.2.3. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os bens a serem leiloados.

5.2.4. Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

5.2.5. Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento.

5.2.6. Designar a Comissão de Avaliação das Unidades Locais, que providenciará o levantamento dos bens e os registros das respectivas informações necessárias juntamente com o leiloeiro.

5.2.7. Fiscalizar, através de Comissão especialmente designada para este fim, a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

5.2.8. Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

5.2.8. Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

5.2.10. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando ou rejeitando-as.

5.3. Do Leiloeiro:

5.3.1. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

5.3.2. Realizar o (s) leilão (ões) público (s) dos bens relacionados no dia e horário e local previamente definidos pelo Município dentro das normas do Edital;

5.3.3. Promover a divulgação do leilão.

5.3.4. Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão.

5.3.5. Afixar identificação no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

5.3.6. Panfletar;

5.3.7. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

5.3.8. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

5.3.9. Utilizar sistemas de telemarketing e áudio visual para divulgação do leilão se necessário.

5.3.10. Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento se entender necessário.

5.3.11. Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;

- 5.3.12. Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles administrativos;
- 5.3.13. Disponibilizar materiais de escritório, em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 5.3.14. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade;
- 5.3.15. Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão;
- 5.3.16. Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 5.3.17. Evitar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 5.3.18. Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 5.3.19. Informar ao Município formalmente, logo após a conclusão do leilão, os lotes e itens arrematados com os respectivos valores de alienação, bem como se restar lote sem contratação.
- 5.3.20. Prestar contas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de realização do leilão, mediante a apresentação de relatório detalhado, dos bens, dos arrematantes, dos valores, e de todos os procedimentos executados;
- 5.3.21. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 5.3.22. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 5.3.23. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 5.3.24. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 5.3.25. Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 5.3.26. Cumprir as obrigações do edital e cláusulas contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o leiloeiro para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. 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.

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

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato Mari Lucia Borsoi, Supervisora de administração e patrimônio, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.1. Cabe ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- g) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Cabe ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) A gestão contratual irá ser desempenhada pelo Sr. Huedsley Groth Nunes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Não haverá pagamento direto por parte da Administração Pública Direta e Indireta ao Leiloeiro credenciado. O interesse do leiloeiro se dá pela comissão no percentual de 5% que será devido pelo arrematante do objeto do leilão.

7.2. O Leiloeiro oficial credenciado obriga-se a executar os serviços, objeto do contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), 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 ao Município à responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

7.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 7.2.

7.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados, cabendo em cada leilão à respectiva responsabilidade ao leiloeiro selecionado.

7.5. Não cabe ao Município de Cordilheira Alta/SC, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.6. 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 à execução dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério:

8.1.1. A seleção dos credenciados para a prestação dos serviços ocorrerá na modalidade de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O chamamento ficará permanentemente aberto pelo período de 12 meses, no entanto, visto que há demanda e necessidade da execução de um leilão, ficará estabelecido sumariamente o prazo de 15 dias corridos a contar da publicação do edital, para credenciamento de interessados a fim de participar do primeiro sorteio.

8.1.3. Encerrado o prazo inicialmente estabelecido para o recebimento das solicitações de credenciamento, será realizado o primeiro sorteio público para definição da ordem de convocação dos credenciados, observados os critérios previstos neste edital.

8.1.4. A sessão pública de sorteio será previamente divulgada por meio de aviso publicado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo a data, o horário e o local de sua realização.

8.1.5. Será assegurada aos interessados a faculdade de acompanhar presencialmente a sessão pública, não sendo, contudo, obrigatória sua participação para fins de inclusão no sorteio e manutenção do direito à futura convocação.

8.1.6. Os sorteios subsequentes serão realizados sempre que houver necessidade de nova contratação, observados os mesmos procedimentos de publicidade e transparência previstos neste edital.

8.1.7. Para cada novo sorteio será incluído todos os credenciados que tenham obtido habilitação até a data definida no respectivo aviso de convocação, inclusive aqueles credenciados após a realização do sorteio anterior.

8.1.8. Não participará do sorteio subsequente o leiloeiro anteriormente selecionado e contratado do sorteio anterior, assegurando-se, dessa forma, a observância dos princípios da isonomia, da impessoalidade e da distribuição equitativa das demandas entre os credenciados.

8.1.9. O Leiloeiro que rejeitar a designação ou estiver impedido de realizar leilões, perderá a vez, sendo efetuado novo sorteio, situação na qual não haverá a inclusão deste leiloeiro.

8.1.10. Será publicado o rol de credenciados, bem como o resultado do sorteio no site oficial da prefeitura de Cordilheira Alta www.pmcordi.sc.gov.br.

8.1.11. O município não está obrigado a solicitar os serviços, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da cédula de identidade (RG) e do CPF;
- b) Comprovante de Endereço: Cópia do comprovante de residência atualizado do local onde exerce a profissão.
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da consignatária, expedida pelos órgãos competentes; e,
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da consignatária, expedida pelo órgão competente.
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) Certidão de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.

§ 1º Além do disposto no caput deste artigo, o credenciamento obedecerá, ainda, às seguintes condições:

8.2.2. Requerimento de credenciamento, registros e declarações:

- a) Solicitação de Credenciamento, (modelo no ANEXO B), devidamente preenchido, preferencialmente redigido em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado pelo Representante Legal da mesma, concordando com as disposições constantes.
- b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.

c) Declaração de Não Parentesco

d) Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Comitente, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.

e) Comprovação de posse do domínio na internet e do sítio eletrônico (em nome do leiloeiro licitante) a fim de comprovar a infraestrutura mínima exigida, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web.

A plataforma eletrônica (sítio) deve ser de propriedade exclusiva do leiloeiro licitante, não sendo permitida a subcontratação para uso de outra plataforma, bem como o uso conjunto de plataformas virtuais com outros leiloeiros, caracterizando consórcio ou grupo de leiloeiros;

f) Certidão de registro atualizada (máximo 60 dias), emitida pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, comprovando a sua regularidade para atuar como leiloeiro público oficial.

g) Cópia da Carteira de Leiloeiro expedida pela Jucesc.

h) Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de ter executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e eletrônico (simultaneamente), utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, comprovando que realizou (leilão empresarial, judicial e/ou extrajudicial de bens móveis inservíveis, bens automotivos e/ou outros bens móveis ou imóveis). O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá pagamento direto por parte da Administração Pública Direta.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município ou às instituições financeiras credenciadas.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, vazamento de dados ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual;

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

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

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.6. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis estarão previstas no documento convocatório da presente contratação.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

ANEXO "B" - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), leiloeiro oficial na forma do Decreto nº 21.981, de 1932, com registro na Junta Comercial do _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF/MF nº _____, e endereço profissional na rua/avenida _____, requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Município de Cordilheira Alta/SC, com objetivo de participar dos leilões públicos nos termos previstos pelo edital de credenciamento/inexigibilidade N.º 12/2026, publicado pelo Município de Cordilheira Alta/SC, DECLARA, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declaramos, para todos os fins de direito, concordar com as condições do Edital, no tocante a forma e local de prestação de serviços.

Telefone (s):

E-mail:

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

_____, _____ de _____ de _____.

(Carimbo)

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

**ANEXO "C" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO VI DO ART. 68
DA LEI 14.333/21**

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz. ()

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, ____ de _____ de 2026.

(Carimbo)

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

ANEXO “D” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA, que não possui em seu quadro sócio ou administrador que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma do inciso IV do artigo 14 da lei 14.133/2021.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Carimbo)

Assinatura:

Leiloeiro Oficial:

Registro na Junta Comercial nº _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

**ANEXO “E” MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTROLE INFORMATIZADO E EMISSÃO DE
NOTA ELETRÔNICA**

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA, que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento ao Comitente, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Carimbo)
Assinatura:
Leiloeiro Oficial:
Registro na Junta Comercial nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

ANEXO "F" – MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC** E [REDAZIDA] [REDAZIDA] PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC.

O **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, inscrito no CNPJ nº 95.990.198/0001-04, com sede na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta/SC, neste ato representado por [REDAZIDA], doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado [REDAZIDA], inscrito no CNPJ sob o nº [REDAZIDA], com sede na [REDAZIDA], neste ato representado pelo(a) [REDAZIDA], CPF nº [REDAZIDA], doravante denominado CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o que dispõem as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS:

1.1 – As partes acordam celebrar o presente Termo de Credenciamento em decorrência do Processo Administrativo nº [REDAZIDA], em conformidade com o inciso I do artigo 79 da Lei 14.133/2021.

1.2 – O Edital de Credenciamento nº [REDAZIDA] e seus anexos, o ato que autorizou esta contratação direta e à respectiva proposta da Contratada ficam vinculados a este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO OFICIAL para PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO ONEROSA DE BENS IMÓVEIS SEM USO E BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, em conformidade com os prazos, procedimentos e demais condições descritas no Edital e no Termo de Referência.

2.2 – Relação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data da assinatura, passível de prorrogação, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 - A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições permanecem vantajosas para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

3.2 - O termo poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO, REAJUSTE E FONTE DE RECURSO

5.1 – O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO

6.1 - O Termo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações estabelecidas às partes.

6.2 - O Termo pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.3 - Constituem motivos para extinção do Termo, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

6.4 - A extinção consensual e a extinção determinada por ato unilateral do Contratante serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5 - Aplica-se à extinção do Contrato a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) emitir a Solicitação de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, assegurando ao usuário a boa prestação dos serviços.;

c) atestar as faturas correspondentes, por intermédio do fiscal de contrato;

d) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deixe ser interrompido.

e) acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, de forma permanente, podendo descredenciar, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico com garantia do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) manter, durante toda a vigência, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

b) fornecer toda a mão-de-obra e equipamentos necessários à fiel e perfeita execução dos serviços.

c) responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais inadequados.

d) garantir o cumprimento contratual, executando o seu objeto conforme estabelecido, pelo período de vigência do edital.

e) arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

f) responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

g) responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

h) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

i) responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções;

j) encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados juntamente com relatório pormenorizado;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

l) permitir o acompanhamento e a fiscalização de suas dependências pelos Fiscais.

- m) deverá de imediato, quando solicitada, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.
- n) formar o quadro de pessoal necessário à realização dos serviços contratados, pagando os salários às suas exclusivas expensas.
- o) promover por sua conta a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratual.
- p) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA NONA: DO PAGAMENTO

9.1. O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), 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 ao município a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo contratado para recebê-la.

9.1.1. O percentual de 5% calculado sobre o valor da venda não será descontado do valor devido pelo arrematante pela aquisição do bem, devendo ser cobrado e pago separadamente, a título de comissão, ao leiloeiro oficial.

9.2. Não será devido ao leiloeiro nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

9.3. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta da contratada/ leiloeiro oficial selecionado.

9.4. Não cabe ao Município, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

9.5. 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.

9.6. Caso nenhum bem seja alienado o Município nada deve ao Leiloeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

10.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades

verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

10.3. O leiloeiro estará sujeita às seguintes multas:

I - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia útil, limitado a 10 (dez) dias úteis, pela não elaboração do edital no prazo estabelecido;

II - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia útil, limitado a 10 (dez) dias úteis, pela não correção do edital no prazo estabelecido;

III - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia útil, limitado a 10 (dez) dias úteis, pela não prestação de resposta às dúvidas e esclarecimentos das partes interessadas;

IV - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia útil, limitado a 10 (dez) dias úteis, pela não prestação de resposta às impugnações e recursos;

V - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia útil, limitado a 10 (dez) dias úteis, pelo não envio da prestação de contas no prazo estabelecido;

VI – 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato em razão da litigância de má-fé. Considera-se litigante de má-fé aquele que: a) deduzir pretensão ou defesa contra texto expresso de lei ou fato incontroverso; b) alterar a verdade dos fatos; ou c) interpuser recurso com intuito manifestamente protelatório.

10.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar ao leiloeiro outras sanções.

10.5. Os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o Município encaminhará notificação de cobrança ao leiloeiro, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I - as multas são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II - na hipótese de o leiloeiro não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

10.6. IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cordilheira Alta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos seguintes casos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

II - fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.8. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

VI - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.9. Além das penalidades citadas, o(s) leiloeiro(s) ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

10.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, o(s) leiloeiro(s) ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

10.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 - O presente termo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento nº XX/2026 do Município de Cordilheira Alta/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Município poderá, obedecidas às condições não efetuar contratações se não houver demanda para atendimento.

12.2 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 141/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

12.3 - As alterações de endereço, telefone ou e-mail deverão ser comunicadas à Administração Municipal.

12.4 - A execução do presente termo deverá ser fiscalizada pelo Contratante, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

12.5 - O Contratante designa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** como servidor responsável pela fiscalização, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- c) Registrar no histórico de execução do Contrato todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação, notificando a Contratada para determinar as medidas e os prazos necessários à regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- d) Comunicar por escrito ao gestor do Contrato a necessidade de alterações de sua execução, em razão de fato superveniente, bem como eventuais irregularidades cometidas pela Contratada que exijam decisão ou providências que ultrapassem a sua competência;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do Contrato as ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo nas datas pactuadas;
- j) Comunicar por escrito ao gestor do Contrato as faltas cometidas pela Contratada que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

12.6 - A gestão deste Contrato caberá ao(à) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) coordenar e atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização, elaborando relatórios, quando for o caso, e promovendo os registros formais no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas a alterações e prorrogações contratuais;
- b) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como os registros realizados pelo fiscal do Contrato acerca de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

d) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECEBIMENTO

13.1 - O objeto deste Termo deverá ser recebido pelo fiscal, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços recebidos com as especificações exigidas e pelo gestor, definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos serviços com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas no Edital e seus anexos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do termo final do recebimento provisório.

13.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contratual, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 - Não haverá exigência de pagamento de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E FORO

16.1 - As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste Contrato deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Municipal.

16.2 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Chapecó/SC, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Cordilheira Alta/ SC,

xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.



CONTRATANTE

Município

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA