PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 79/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2026

1. PREÂMBULO:
1.1. O Município de Peritiba, Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede a Rua Frei Bonifácio n. 63, Centro, Inscrito no CNPJ sob o n. 82.815.085/0001-20, e de acordo com o artigo 74, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021, lança o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a prestação de serviços constantes do Item 3 – OBJETO, nos termos da fundamentação legal e das justificativas adiante aduzidas.
1.2. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA:
2.1. O Município de Peritiba formaliza a presente justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no dispositivo da legislação brasileira que permite tal contratação por meio da inexigibilidade, conforme artigo 74, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021:

> *"Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
> *[...]*
> *IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;"*

2.2. Os leilões são importantes para que a Administração Municipal possa operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis que compõem um estoque de itens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das atividades operacionais necessárias para determinada finalidade, ou seja, ele é uma forma especial de negociação, fora do pregão tradicional, onde o objetivo é encontrar um melhor equilíbrio entre oferta e demanda. É importante destacar que a estrutura física existente também é algo a ser analisado, pois na maioria das vezes, o poder público acaba não tendo espaços livres que sejam apropriados para depositar os bens inservíveis. Uma questão de extrema relevância aqui, é salientar que, caso fosse optado por promover as reformas necessárias à adequação de cada item, iria ser necessário demandar de um longo período e consideráveis investimentos por parte da Administração Pública para recuperação dos mesmos, comprometendo assim, desnecessariamente a receita do erário. Com relação à veículos e máquinas, a guarda, por não haver locais apropriados, compromete a segurança do bem e traz prejuízo visual, gerencial, administrativo, além de afetar e comprometer por vezes a saúde pública. É importante registrar que a falta de estrutura para a remoção, depósito e guarda de veículos e outros bens inservíveis compromete diretamente o planejamento operacional, atrasando todo o funcionamento das atividades. Portanto, para que se obtenha êxito na realização do leilão, torna-se necessária a contratação de um profissional capacitado, uma vez que o mesmo oferece segurança e credibilidade, além de ser responsável pela captação de clientes, é também por todo o gerenciamento do leilão e pela prestação de contas. Assim, a contratação de leiloeiro oficial justifica-se devido o interesse da municipalidade em realizar leilão eletrônico simultâneo ao presencial, além de já ter sido comprovado em leilões anteriores o sucesso dos leilões onde teve simultaneidade com o eletrônico. Diante do relato, fica evidente que o presente credenciamento tem por finalidade habilitar leiloeiros públicos oficiais

devidamente matriculados na 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 Peritiba/SC, bem como de seus fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração direta e indireta. A adoção do credenciamento como forma de contratação direta justifica-se pelo caráter personalíssimo da atividade de leiloeiro público, regulamentada pelo Decreto Federal n. 21.981/1932, e pela necessidade de manter o cadastro atualizado de profissionais qualificados, aptos a conduzir leilões sempre que houver interesse ou conveniência administrativa, sem a necessidade de instauração de procedimento licitatório individualizado para cada evento. A presente iniciativa encontra amparo no art. 74, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021 que dispõem sobre o credenciamento como hipótese de inexigibilidade de licitação, quando destinada à contratação de interessados que atendam a condições padronizadas, assegurando ampla publicidade, impessoalidade e isonomia.
2.3. Justifica-se ainda por tratar-se da formalização da contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados 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 inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba, habilitada pelo **CREDENCIAMENTO UNIVERSAL N. 01/2026**, qual não há competição, dependendo apenas do atendimento a todos os requisitos exigidos e aceite das demais condições estabelecidas no referido Edital.
2.4. Diante do exposto, justifica-se a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a CONTRATAÇÃO de acordo com o que prescreve o Art. 74, inciso IV, da lei n. 14.133/21 e propõe que seja ratificada pelo prefeito municipal PAULO JOSÉ DEITOS a presente justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

3. OBJETO:
3.1. O objeto da presente Inexigibilidade de Licitação é a contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para a organização, divulgação e condução de leilão público oficial destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba, conforme relação a seguir:

Item	Especificação dos Itens
1	Contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados 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 inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba.

2.2. Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à plena execução do leilão, abrangendo, entre outras:
a) planejamento, divulgação e realização do leilão público, observadas as normas legais e editalícias;
b) elaboração e apresentação do edital de cada leilão, conforme modelo e diretrizes da Administração, para análise e aprovação prévia;
c) recebimento e registro das propostas e lances;
d) formalização e encaminhamento dos resultados à Administração, com as atas e relatórios correspondentes;
e) prestação de contas.

3.2. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: A execução do leilão poderá ocorrer nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, a depender da conveniência administrativa e das características dos bens a serem alienados.

4. PRAZOS E DATAS:

4.1. O leiloeiro contratado deverá realizar a vistoria prévia e o levantamento fotográfico dos bens em cada local, mediante agendamento e acompanhamento com a comissão interna de leilão, pelo gestor e fiscais do credenciamento ou por servidor designado, em até **15 (Quinze) dias** após a assinatura do contrato e a publicação do edital deverá ocorrer em até **30 (Trinta) dias** após a assinatura do contrato.

4.2. O edital deverá ser elaborado pelo leiloeiro contrato, sendo que o mesmo deve ser encaminhado para análise do município antes da publicação.

4.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

4.4. A execução do leilão poderá ocorrer nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, a depender da conveniência administrativa e das características dos bens a serem alienados.

4.5. Do local de realização dos leilões

4.5.1. Os leilões promovidos pelo Município de Peritiba/SC, serão realizados preferencialmente na modalidade eletrônica, por meio de plataforma on-line de leilões utilizada pelo leiloeiro credenciado, devidamente identificada e aprovada pela Administração.

4.5.1.1. Quando a natureza dos bens ou condições operacionais assim exigirem, a Administração poderá autorizar a realização de leilão presencial ou híbrido, que ocorrerá em local público de fácil acesso, previamente definido no edital específico e divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

4.5.2. A execução dos leilões deverá observar integralmente as normas de segurança, integridade e acessibilidade, assegurando condições adequadas aos participantes e transparência em todas as etapas.

4.5.3. A descrição detalhada dos lotes, dos locais e formatos de cada leilão (presencial, eletrônico ou híbrido) será indicada no respectivo edital de leilão, emitido conforme a necessidade administrativa.

5. CONTRATADO:

5.1. **JORGE VINICIUS DE MOURA CORRÊA**, portador da Carteira de Identidade n. 13777599 e CPF n. 042.689.509-66, com endereço profissional na Rodovia RS-344, n. 8717, Bairro Ortiz, na cidade de Santo Ângelo, Rio Grande do Sul, CEP 98.804-000.

6. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por comissão sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando qualquer ônus financeiro.

6.2. A comissão será equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme o § 2º do art. 42 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932, cabendo ao leiloeiro toda a responsabilidade pela cobrança e recebimento da referida comissão, bem como pelos custos decorrentes da execução do leilão.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
7.1. O presente processo de licitação não implica dispêndio de recursos financeiros nem geração de obrigação orçamentária por parte do Município de Peritiba/SC, de seus fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração direta e indireta, uma vez que a remuneração do leiloeiro público oficial será integralmente suportada pelo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.
7.2. Por não gerar ônus à Administração, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica, sendo dispensada a emissão de reserva orçamentária, empenho ou qualquer previsão de despesa pública relacionada à execução dos serviços, por não se caracterizar despesa pública direta, nos termos do art. 57, §1º, inciso I, da Lei n. 4.320/1964.

8. DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER,** e no caso de seu impedimento, a servidora **DAIANA MOLLMANN MATTOS** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

9. DA GARANTIA:
9.1. A licitante vencedora deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:
10.1. Para o presente processo de licitação não é permitida a subcontratação.

11. DAS AMOSTRAS:
11.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

12. FORO:
12.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição administrativa, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Concórdia, Santa Catarina.

13. LEGISLAÇÃO APLICADA:
13.1. Aplica-se a este Termo de Inexigibilidade, nos casos omissos, a seguinte legislação:
13.1.1. Lei Federal n. 14.133/21 – Lei das Licitações e Contratos Administrativos;
13.1.2. Lei Federal n. 8.078/90 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor;
13.1.3. Lei Federal n. 10.406/02 – Código Civil;
13.1.4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

14. ANEXOS:
14.1. Integra o presente Termo de Inexigibilidade, como se nele estivesse transcrita o termo de referência.

15. DELIBERAÇÃO:
15.1. Nada mais havendo a tratar, e tendo em vista todas as condições

apresentadas retro, encerra-se o presente Termo de Inexigibilidade, sendo assinado pelo responsável da unidade requisitante e pela autoridade superior, para que produzam seus efeitos legais.

Peritiba – SC., 24 de março de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.03.24 15:31:46 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Inexigibilidade de Licitação é a contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados e em situação regular perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, para a organização, divulgação e condução de leilão público oficial destinados à alienação de bens móveis e imóveis inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação dos Itens
1	Contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados 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 inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba.

1.2. Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à plena execução do leilão, abrangendo, entre outras:
a) planejamento, divulgação e realização dos leilões públicos, observadas as normas legais e editalícias;
b) elaboração e apresentação do edital de cada leilão, conforme modelo e diretrizes da Administração, para análise e aprovação prévia;
c) recebimento e registro das propostas e lances;
d) formalização e encaminhamento dos resultados à Administração, com as atas e relatórios correspondentes;
e) prestação de contas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os leilões são importantes para que a Administração Municipal possa operacionalizar a alienação de bens móveis inservíveis que compõem um estoque de itens que se deterioram em virtude da baixa capacidade de realização das atividades operacionais necessárias para determinada finalidade, ou seja, ele é uma forma especial de negociação, fora do pregão tradicional, onde o objetivo é encontrar um melhor equilíbrio entre oferta e demanda. É importante destacar que a estrutura física existente também é algo a ser analisado, pois na maioria das vezes, o poder público acaba não tendo espaços livres que sejam apropriados para depositar os bens inservíveis. Uma questão de extrema relevância aqui, é salientar que, caso fosse optado por promover as reformas necessárias à adequação de cada item, iria ser necessário demandar de um longo período e consideráveis investimentos por parte da Administração Pública para recuperação dos mesmos, comprometendo assim, desnecessariamente a receita do erário. Com relação à veículos e máquinas, a guarda, por não haver locais apropriados, compromete a segurança do bem e traz prejuízo visual, gerencial, administrativo, além de afetar e comprometer por vezes a saúde pública. É importante registrar que a falta de estrutura para a remoção, depósito e guarda de veículos e outros bens inservíveis compromete diretamente o planejamento operacional, atrasando todo o

funcionamento das atividades. Portanto, para que se obtenha êxito na realização do leilão, torna-se necessária a contratação de um profissional capacitado, uma vez que o mesmo oferece segurança e credibilidade, além de ser responsável pela captação de clientes, é também por todo o gerenciamento do leilão e pela prestação de contas. Assim, a contratação de leiloeiro oficial justifica-se devido o interesse da municipalidade em realizar leilão eletrônico simultâneo ao presencial, além de já ter sido comprovado em leilões anteriores o sucesso dos leilões onde teve simultaneidade com o eletrônico. Diante do relato, fica evidente que o presente credenciamento tem por finalidade habilitar leiloeiros públicos oficiais devidamente matriculados na 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 Peritiba/SC, bem como de seus fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração direta e indireta. A adoção do credenciamento como forma de contratação direta justifica-se pelo caráter personalíssimo da atividade de leiloeiro público, regulamentada pelo Decreto Federal n. 21.981/1932, e pela necessidade de manter o cadastro atualizado de profissionais qualificados, aptos a conduzir leilões sempre que houver interesse ou conveniência administrativa, sem a necessidade de instauração de procedimento licitatório individualizado para cada evento. A presente iniciativa encontra amparo no art. 74, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021 que dispõem sobre o credenciamento como hipótese de inexigibilidade de licitação, quando destinada à contratação de interessados que atendam a condições padronizadas, assegurando ampla publicidade, impessoalidade e isonomia.

2.2. Justifica-se ainda por tratar-se da formalização da contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados 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 inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba, habilitada pelo **CREDENCIAMENTO UNIVERSAL N. 01/2026**, qual não há competição, dependendo apenas do atendimento a todos os requisitos exigidos e aceite das demais condições estabelecidas no referido Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2023.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O leiloeiro contratado deverá realizar a vistoria prévia e o levantamento fotográfico dos bens em cada local, mediante agendamento e acompanhamento com a comissão interna de leilão, pelo gestor e fiscais do credenciamento ou por servidor designado, em até **15 (Quinze) dias** após a assinatura do contrato e a publicação do edital deverá ocorrer em até **30 (Trinta) dias** após a assinatura do contrato.

4.2. O edital deverá ser elaborado pelo leiloeiro contrato, sendo que o mesmo deve ser encaminhado para análise do município antes da publicação.

4.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

4.4. A execução do leilão poderá ocorrer nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, a depender da conveniência administrativa e das características dos bens

a serem alienados.

4.5. Do local de realização dos leilões

4.5.1. Os leilões promovidos pelo Município de Peritiba/SC, serão realizados preferencialmente na modalidade eletrônica, por meio de plataforma on-line de leilões utilizada pelo leiloeiro credenciado, devidamente identificada e aprovada pela Administração.

4.5.1.1. Quando a natureza dos bens ou condições operacionais assim exigirem, a Administração poderá autorizar a realização de leilão presencial ou híbrido, que ocorrerá em local público de fácil acesso, previamente definido no edital específico e divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

4.5.2. A execução dos leilões deverá observar integralmente as normas de segurança, integridade e acessibilidade, assegurando condições adequadas aos participantes e transparência em todas as etapas.

4.5.3. A descrição detalhada dos lotes, dos locais e formatos de cada leilão (presencial, eletrônico ou híbrido) será indicada no respectivo edital de leilão, emitido conforme a necessidade administrativa.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por comissão sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando qualquer ônus financeiro.

5.2. A comissão será equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme o § 2º do art. 42 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932, cabendo ao leiloeiro toda a responsabilidade pela cobrança e recebimento da referida comissão, bem como pelos custos decorrentes da execução do leilão.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O presente processo de licitação não implica dispêndio de recursos financeiros nem geração de obrigação orçamentária por parte do Município de Peritiba/SC, de seus fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração direta e indireta, uma vez que a remuneração do leiloeiro público oficial será integralmente suportada pelo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.

6.2. Por não gerar ônus à Administração, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica, sendo dispensada a emissão de reserva orçamentária, empenho ou qualquer previsão de despesa pública relacionada à execução dos serviços, por não se caracterizar despesa pública direta, nos termos do art. 57, §1º, inciso I, da Lei n. 4.320/1964.

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens/serviços serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.3. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por comissão sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando qualquer ônus financeiro aos Credenciantes.
7.4. A comissão será equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme o § 2º do art. 42 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932, cabendo ao leiloeiro toda a responsabilidade pela cobrança e recebimento da referida comissão, bem como pelos custos decorrentes da execução do leilão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:
8.1.1. Exercer pessoalmente suas funções, sendo vedada a subcontratação, cessão, transferência ou delegação a terceiros.
8.1.2. Realizar o leilão observando rigorosamente as normas legais e editalícias, bem como os princípios da publicidade, moralidade, impessoalidade e transparência.
8.1.3. Organizar, preparar e presidir o leilão, responsabilizando-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
8.1.4. Providenciar a vistoria, identificação, marcação e registro fotográfico dos bens a serem leiloados, conforme autorizado pela Administração.
8.1.5. Elaborar, submeter à aprovação do contratante e divulgar o edital ou aviso de cada leilão, contendo a descrição dos bens, condições de venda, prazos, ônus e demais informações necessárias.
8.1.6. Promover a ampla divulgação do leilão, inclusive em plataforma eletrônica própria e outros meios de comunicação, mediante validação prévia da Administração.
8.1.7. Disponibilizar plataforma eletrônica segura e certificada para a realização de leilão on-line, com sistema de registro de lances e autenticação dos participantes.
8.1.8. Conduzir os certames com urbanidade e lisura, assegurando igualdade de condições entre os interessados e o respeito às regras fixadas pela Administração.
8.1.9. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.
8.1.10. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.
8.1.11. Promover a divulgação do leilão.
8.1.12. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto n. 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;

c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município;
d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada;
e) Realizar o leilão de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
f) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
g) Prestar contas ao Município do leilão realizado em até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
h) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
i) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
j) Encaminhar ao Município, mídia com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento;
k) Não utilizar o nome do Município de Peritiba em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Peritiba pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
r) disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
s) Avaliar os bens para leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
t) Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada leilão, o Relatório Geral do Leilão, contendo: ata do leilão,

mapa geral, quadro comparativo de percentuais, notas de leilão, documento dos registros dos lances por lote, demonstrativos financeiros e documentos fiscais correspondentes;
u) Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento e retirada dos bens arrematados, garantindo a entrega somente após a quitação integral do valor devido;
v) Informar de imediato à Administração qualquer anormalidade, irregularidade ou fato que possa comprometer a execução dos serviços;
w) Zelar pela integridade física e patrimonial dos bens sob sua responsabilidade até a entrega aos arrematantes;
y) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo, inclusive de seus prepostos, empregados ou auxiliares;
z) Arcar integralmente com todas as despesas, encargos, tributos, taxas, seguros, emolumentos, licenças, autorizações e demais custos decorrentes da execução dos serviços;
aa) Atender integralmente às solicitações da Administração e às orientações do gestor e fiscais do credenciamento, inclusive quanto à entrega de relatórios e documentos complementares;
bb) Cumprir as determinações legais e regulamentares aplicáveis à atividade de leiloeiro, observando o Decreto Federal n. 21.981/1932, o Decreto n. 11.461/2023 e demais normas correlatas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:
9.1.1. Disponibilizar local adequado para a realização do leilão, quando for a modalidade presencial ou híbrido.
9.1.2. Apresentar os bens a serem leiloados devidamente preparados.
9.1.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
9.1.4. Fiscalizar e validar todas as etapas do leilão, assegurando o cumprimento das normas legais, editalícias e contratuais, com registros em ata e nos autos do processo.
9.1.5. Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato ou credenciamento, com definição de responsabilidades, inclusive pela validação dos atos do leiloeiro e pela emissão das anotações de fiscalização.
9.1.6. Fornecer ao leiloeiro as informações, documentos e dados necessários à elaboração do edital ou aviso específico de cada leilão, observada a proteção de dados pessoais e segredos comerciais, quando aplicável.
9.1.7. Quando imprescindível, prover suporte técnico e logístico aos certames presenciais (espaço físico, infraestrutura e acesso aos bens), bem como franquear acesso aos bens para vistoria, mediante agendamento e acompanhamento por servidor designado.
9.1.8. Autorizar previamente, pela autoridade competente, a data, o local e a forma (presencial, eletrônica ou híbrida) de realização de cada leilão;
9.1.9. Analisar e aprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o edital ou aviso do leilão apresentado pelo leiloeiro, bem como os relatórios e documentos de encerramento, encaminhando à Assessoria Jurídica do Município (PGM) quando houver necessidade de manifestação jurídica.
9.1.10. Zelar pela transparência e publicidade dos atos, promovendo as divulgações nos termos da legislação aplicável (Portal Nacional de Contratações

Públicas – PNCP, Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC e sítio oficial do Município), inclusive dos resultados, atas e relatórios.
9.1.11. Comunicar formalmente ao leiloeiro eventuais irregularidades verificadas na execução, concedendo prazo razoável para saneamento, quando cabível, e registrando a tratativa nos autos.
9.1.12. Instaurar e conduzir procedimento para descredenciamento e/ou aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei Federal n. 14.133/2021, do edital e deste Termo, decidindo por autoridade competente.
9.1.13. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n. 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER,** e no caso de seu impedimento, a servidora **DAIANA MOLLMANN MATTOS** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.
11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.
11.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do

processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.9. 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.
12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não é obrigatório o envio de amostras.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do Fiscal titular: **IVETE FRANCISCA FINGER**
Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**
Cargo/função: Fiscal de tributos
Matrícula: 1273

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 24 de março de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 37/2026

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO XX/2026

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PERITIBA-SC,** Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 82.815.085/0001-20, com sede à Rua Frei Bonifácio, n. 63, centro, doravante denominada simplesmente de **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em Exercício, Sr. **PAULO JOSÉ DEITOS**, inscrito no CPF sob o n. 021.966.329-70, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **XXXXXXXXXX,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ de n. XXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXX, n. XXX, Bairro XXXXXXX, CEP xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **XXXXXXXXXXXXX,** portador da Carteira de Identidade n. XXXXXXXXXX e CPF n. XXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente de **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Licitatório n. 79/2026**, **Inexigibilidade de Licitação n. 37/2026** e **Processo Licitatório n. 44/2026**, **Credenciamento Universal n. 01/2026** que se regerá pelas Cláusulas e condições que anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS:
1.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:
2.1. O objeto do presente contrato é a contratação de leiloeiro público oficial, devidamente matriculados 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 inservíveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Peritiba, conforme abaixo:

Item	Especificação dos Itens

2.2. Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à plena execução do leilão, abrangendo, entre outras:
a) planejamento, divulgação e realização do leilão público, observadas as normas legais e editalícias;
b) elaboração e apresentação do edital de cada leilão, conforme modelo e diretrizes da Administração, para análise e aprovação prévia;

c) recebimento e registro das propostas e lances;
d) formalização e encaminhamento dos resultados à Administração, com as atas e relatórios correspondentes;
e) prestação de contas.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, translado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.
§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, FORMA, LOCAL DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO:
3.1. O leiloeiro contratado deverá realizar a vistoria prévia e o levantamento fotográfico dos bens em cada local, mediante agendamento e acompanhamento com a comissão interna de leilão, pelo gestor e fiscais do credenciamento ou por servidor designado, em até **15 (Quinze) dias** após a assinatura do contrato e a publicação do edital deverá ocorrer em até **30 (Trinta) dias** após a assinatura do contrato.
3.2. O edital deverá ser elaborado pelo leiloeiro contrato, sendo que o mesmo deve ser encaminhado para análise do município antes da publicação.
3.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
3.4. A execução do leilão poderá ocorrer nas modalidades presencial, eletrônica ou híbrida, a depender da conveniência administrativa e das características dos bens a serem alienados.
3.5. Do local de realização dos leilões
3.5.1. Os leilões promovidos pelo Município de Peritiba/SC, serão realizados preferencialmente na modalidade eletrônica, por meio de plataforma on-line de leilões utilizada pelo leiloeiro credenciado, devidamente identificada e aprovada pela Administração.
3.5.1.1. Quando a natureza dos bens ou condições operacionais assim exigirem, a Administração poderá autorizar a realização de leilão presencial ou híbrido, que ocorrerá em local público de fácil acesso, previamente definido no edital específico e divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.
3.5.2. A execução dos leilões deverá observar integralmente as normas de segurança, integridade e acessibilidade, assegurando condições adequadas aos participantes e transparência em todas as etapas.
3.5.3. A descrição detalhada dos lotes, dos locais e formatos de cada leilão (presencial, eletrônico ou híbrido) será indicada no respectivo edital de leilão, emitido conforme a necessidade administrativa.
3.6. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por comissão sobre o valor da arrematação, paga diretamente pelo arrematante, não gerando qualquer ônus financeiro ao Municpipio.
3.7. A comissão será equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem arrematado, conforme o § 2º do art. 42 e o parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932, cabendo ao leiloeiro toda a responsabilidade pela

cobrança e recebimento da referida comissão, bem como pelos custos decorrentes da execução do leilão.

CLÁUSULA QUARTA – DO CREDITO:

4.1. O presente contrato não implica dispêndio de recursos financeiros nem geração de obrigação orçamentária por parte do Município de Peritiba/SC, de seus fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração direta e indireta, uma vez que a remuneração do leiloeiro público oficial será integralmente suportada pelo arrematante, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932.

4.2. Por não gerar ônus à Administração, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica, sendo dispensada a emissão de reserva orçamentária, empenho ou qualquer previsão de despesa pública relacionada à execução dos serviços, por não se caracterizar despesa pública direta, nos termos do art. 57, §1º, inciso I, da Lei n. 4.320/1964.

CLÁUSULA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

5.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 2º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato

existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
§ 3º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
§ 4º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
6.1. A Contratada obriga-se a:
6.1.1. Exercer pessoalmente suas funções, sendo vedada a subcontratação, cessão, transferência ou delegação a terceiros.
6.1.2. Realizar o leilão observando rigorosamente as normas legais e editalícias, bem como os princípios da publicidade, moralidade, impessoalidade e transparência.
6.1.3. Organizar, preparar e presidir o leilão, responsabilizando-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
6.1.4. Providenciar a vistoria, identificação, marcação e registro fotográfico dos bens a serem leiloados, conforme autorizado pela Administração.
6.1.5. Elaborar, submeter à aprovação da contratante e divulgar o edital ou aviso de cada leilão, contendo a descrição dos bens, condições de venda, prazos, ônus e demais informações necessárias.
6.1.6. Promover a ampla divulgação do leilão, inclusive em plataforma eletrônica própria e outros meios de comunicação, mediante validação prévia da Administração.
6.1.7. Disponibilizar plataforma eletrônica segura e certificada para a realização de leilões on-line, com sistema de registro de lances e autenticação dos participantes.
6.1.8. Conduzir os certames com urbanidade e lisura, assegurando igualdade de condições entre os interessados e o respeito às regras fixadas pela Administração.
6.1.9. Emitir recibo, no ato do recebimento dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município.
6.1.10. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento.
6.1.11. Promover a divulgação do leilão.
6.1.12. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto n. 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando ainda que:
a) Os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
b) O leiloeiro só poderá proceder à publicação do aviso de leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta, publicação e da concordância com o veículo de comunicação proposto para divulgação, sem ônus para o Município;
c) Os custos de divulgação dos avisos deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município;
d) Encaminhar ao Município uma cópia de cada publicação realizada;
e) Realizar o leilão de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não

entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente;
f) No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) e CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
g) Prestar contas ao Município do leilão realizado em até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
h) Depositar na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
i) Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro;
j) Encaminhar ao Município, mídia com áudio gravado no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arrematações, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita audição de todo o processo, até 10 (dez) dias após a realização do evento;
k) Não utilizar o nome do Município de Peritiba em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
l) Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Peritiba pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
m) Oferecer infraestrutura para realização do leilão;
n) Utilização de sistema de áudio durante o leilão e disponibilizando equipe para acompanhamento dos lances e arrematações;
o) Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
p) Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
q) Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
r) disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
s) Avaliar os bens para leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
t) Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada leilão, o Relatório Geral do Leilão, contendo: ata do leilão, mapa geral, quadro comparativo de percentuais, notas de leilão, documento dos registros dos lances por lote, demonstrativos financeiros e documentos fiscais correspondentes;

u) Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento e retirada dos bens arrematados, garantindo a entrega somente após a quitação integral do valor devido;
v) Informar de imediato à Administração qualquer anormalidade, irregularidade ou fato que possa comprometer a execução dos serviços;
w) Zelar pela integridade física e patrimonial dos bens sob sua responsabilidade até a entrega aos arrematantes;
y) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo, inclusive de seus prepostos, empregados ou auxiliares;
z) Arcar integralmente com todas as despesas, encargos, tributos, taxas, seguros, emolumentos, licenças, autorizações e demais custos decorrentes da execução dos serviços;
aa) Atender integralmente às solicitações da Administração e às orientações do gestor e fiscais do credenciamento, inclusive quanto à entrega de relatórios e documentos complementares;
bb) Cumprir as determinações legais e regulamentares aplicáveis à atividade de leiloeiro, observando o Decreto Federal n. 21.981/1932, o Decreto n. 11.461/2023 e demais normas correlatas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
7.1. A Contratante obriga-se a:
7.1.1. Disponibilizar local adequado para a realização do leilão, quando for a modalidade presencial ou híbrido.
7.1.2. Apresentar os bens a serem leiloados devidamente preparados.
7.1.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
7.1.4. Fiscalizar e validar todas as etapas do leilão, assegurando o cumprimento das normas legais, editalícias e contratuais, com registros em ata e nos autos do processo.
7.1.5. Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato ou credenciamento, com definição de responsabilidades, inclusive pela validação dos atos do leiloeiro e pela emissão das anotações de fiscalização.
7.1.6. Fornecer ao leiloeiro as informações, documentos e dados necessários à elaboração do edital ou aviso específico de cada leilão, observada a proteção de dados pessoais e segredos comerciais, quando aplicável.
7.1.7. Quando imprescindível, prover suporte técnico e logístico aos certames presenciais (espaço físico, infraestrutura e acesso aos bens), bem como franquear acesso aos bens para vistoria, mediante agendamento e acompanhamento por servidor designado.
7.1.8. Autorizar previamente, pela autoridade competente, a data, o local e a forma (presencial, eletrônica ou híbrida) de realização de cada leilão;
7.1.9. Analisar e aprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o edital ou aviso do leilão apresentado pelo leiloeiro, bem como os relatórios e documentos de encerramento, encaminhando à Assessoria Jurídica do Município (PGM) quando houver necessidade de manifestação jurídica.
7.1.10. Zelar pela transparência e publicidade dos atos, promovendo as divulgações nos termos da legislação aplicável (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC e sítio oficial do Município), inclusive dos resultados, atas e relatórios.

7.1.11. Comunicar formalmente ao leiloeiro eventuais irregularidades verificadas na execução, concedendo prazo razoável para saneamento, quando cabível, e registrando a tratativa nos autos.
7.1.12. Instaurar e conduzir procedimento para descredenciamento e/ou aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei Federal n. 14.133/2021, do edital e deste Termo, decidindo por autoridade competente.
7.1.13. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:
8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que

justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
8.9. 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.
8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:
9.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER,** e no caso de seu impedimento, a servidora **DAIANA MOLLMANN MATTOS** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.
9.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, 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. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração 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.
9.4. A gestão deste contrato será realizada pela Sra. **ESTER MECCA BARBOSA,** ocupante do cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**
9.5. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal n. 14.133/2021, sempre que entender necessário.
9.5.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

CLAUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA:
10.1. A contratada deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:
11.1. A vigência do presente contrato será de 04 (quatro) meses a contar da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ENCARGOS:
12.1. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:
13.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:
14.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:
15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus assessores, em 3 (três) vias iguais e de mesmo teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Município de Peritiba-SC, em (data)

MUNICÍPIO DE PERITIBA **CONTRATADA**
PAULO JOSÉ DEITOS
Contratante **Contratada**

TESTEMUNHAS