



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 050/2024

CRENCIAMENTO Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GALVÃO
- SC E O LEILOEIRO RAFAEL CERETTA ALEGRANZZI, PARA
EXECUÇÃO DO OBJETO CONFORME SEGUE ABAIXO.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GALVÃO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ADMIR EDI DALLA CORT**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, bairro centro, portador do CPF nº 58*.***.92*-5*, denominado para este instrumento contratual, denominados simplesmente de **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: RAFAEL CERETTA ALEGRANZZI, Leiloeiro Oficial inscrito na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o n.º AARC 418, portador do CPF nº 83*.***.40*-0*, com endereço localizado na Rua Marechal Deodoro nº 1170, Bairro Centro, na cidade de Santo Ângelo - RS, CEP 98.801-767, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADO**, tem justo e contratado para entrega do itens licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

As partes ajustam entre si o presente Termo de Contrato, segundo as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto nº 090 de 12 de julho de 2023, com observação dos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, que regula a profissão de Leiloeiro, da Instrução Normativa DREI Nº 52, de 29 de julho de 2022 e suas alterações, aos termos, cláusulas e condições seguintes, de Credenciamento de Leiloeiro.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual o credenciamento de leiloeiro para a prestação de serviços para alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens, pelo período de 12 (doze) meses, recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O credenciado deverá dispor de dados, softwares, plataformas ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local em que se encontram. Assim como disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente).

1.3 A contratação deve abranger no que couber aos bens, os serviços de organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, compreendendo as atividades de pós venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

1.4 Descrevem-se os serviços de avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

1.4.1 Da Organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber.

1.5 A relação dos bens a serem alienados será informada ao leiloeiro pelo Município, uma vez que compete a este, o levantamento dos bens pertencentes ao seu patrimônio, cabendo ao leiloeiro credenciado prestar assessoramento à Comissão instituída pelo Município para a avaliação dos bens.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

2.1 Os serviços serão executados pelo LEILOEIRO CONTRATADO para a realização do Leilão nº 002/2024.

2.2 Os serviços objetos deste Termo deverão ser prestados em local previamente definido pela CONTRATANTE, devendo ser *online* ou presencial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1 Constituem obrigações do Município:

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

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

3.1.3 Subsidiar o LEILOEIRO na elaboração do Edital, passando as informações e os documentos necessários para a sua edição.

3.1.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados.

3.1.5 Determinar a forma e o local da realização do Leilão.

3.1.6 Respeitar a ordem de atuação dos leiloeiros estabelecida no sorteio.

3.1.7 Atualizar, a cada leilão realizado, a lista de classificação.

3.1.8 Notificar o leiloeiro, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço prestado.

3.1.9 Avaliar as instalações e aparelhamento técnico-operacional que serão utilizadas no leilão.

3.1.10 Disponibilizar caso o bem a ser leiloado seja veículo automotor, a documentação respectiva.

3.1.11 Realizar as publicações em site próprio e outros locais de ordem legal, conforme a Lei Federal 14.133/2021;

3.1.12 **Avaliar com o assessoramento do leiloeiro**, agrupar, identificar, vistoriar, marcar, delimitar e fotografar os lotes dos bens móveis, sendo facultada a consulta por escrito ao CONTRATANTE em caso de dúvidas, sem transferência de responsabilidades ao CONTRATANTE;

3.1.13 Identificar e delimitar todos os lotes, exceto veículos de tração mecânica, utilizando fita zebra ou outro meio físico de identificação que os circunscreva e delimite sua especificidade e composição, permitindo o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

3.1.14 Fotografar cada lote de bens móveis e imóveis, de forma a permitir a sua identificação com clareza e o seu perfeito discernimento dos demais lotes;

3.1.15 Fotografar os veículos, de forma que as fotos a serem dispostas no site do leiloeiro contemplem no mínimo a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo, exceto nos casos de bem avariado ou outros impedimentos que inviabilizem fotografar, sendo necessárias, no mínimo, 7 (sete) fotos por veículo;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

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

3.2 Constituem obrigações do LEILOEIRO:

3.2.1 Compete ao LEILOEIRO exercer suas atividades em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 21981/32 e na Instrução Normativa DREI/ME Nº 52/2022, além de:

3.2.1.1 Divulgar a realização dos leilões agendados, excetuando-se as publicações de ordem legal que serão realizadas e custeadas pela Administração;

3.2.1.2 Disponibilizar de plataforma virtual que permita a realização de leilões mistos (presenciais e pela rede mundial de computadores concomitantemente);

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

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

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

3.2.1.6 Disponibilizar catálogos pertinentes aos leilões, sendo catálogo impresso para leilão presencial e catálogo virtual para Leilão eletrônico, mediante a aprovação da Comissão quanto à sua formatação. A ausência de divulgação da descrição correta e restrições que recaiam sobre os bens são de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial, sendo os catálogos impressos distribuídos, também e previamente, nos locais onde se encontrarem os bens e no local e dia da realização do evento. No caso de catálogo virtual, estes deverão estar disponíveis no site do leiloeiro oficial no mínimo em 15 (quinze) dias que antecedem o certame;

3.2.1.7 Confeccionar ou disponibilizar eletronicamente os catálogos do Leilão; quando impressos, em papel Couche ou com qualidade superior. Os catálogos, tanto os impressos quanto os eletrônicos, deverão conter informações, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo no mínimo:

- a) Descrição correta dos bens, débitos, ônus, gravames e quaisquer restrições incidentes;
- b) Órgão/Entidade promotor do Leilão;
- c) Data do Leilão, com horário de início e previsão de término;
- d) Local do Leilão;
- e) Local de visitação dos bens, com data, horário de início e término das visitas;
- f) Endereço eletrônico próprio para visualização dos bens e para realização do certame;
- g) Endereço do escritório, telefones e e-mails de contato do leiloeiro, para dirimirem-se dúvidas e realizarem-se os atendimentos aos arrematantes e à Contratante;
- h) Informações e condições Gerais sobre o Leilão (Resumo do Edital de Leilão);
- i) Listagem dos bens móveis e/ ou imóveis do Leilão, constando o nº do lote, descrição do bem, ano/modelo, placa, tipo de combustível, RENAVAL, débitos do DETRAN ou outros, restrições, ônus, gravames e valor do lance inicial;
- j) Outras informações, quando solicitadas pelo CONTRATANTE.

3.2.1.8 Disponibilizar, no site de realização do Leilão, as informações pertinentes, sob exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, contendo, no mínimo:

- a) Todos os itens que deverão constar dos catálogos de leilão, elencados no tópico retro;
- b) Edital do Leilão;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

c) Orientações aos arrematantes, no respectivo site ou ainda em outros instrumentos de divulgação, quanto aos mecanismos corretos e seguros de pagamento e de retirada dos lotes, visando combater falsificações e quaisquer tentativas de fraude;

d) Fotos dos bens móveis em geral, por lotes, com no mínimo 5 (cinco) fotos de cada lote;

e) Fotos dos veículos por lote, constando, no mínimo, 7 (sete) fotos de cada lote, sendo fotografada a frente, ambos os lados, a traseira, o interior, o motor e o chassi do veículo e outras que se fizerem necessário para a melhor visualização eletrônica dos veículos.

3.2.1.9 Informar à comissão de leilões da contratante (por e-mail), no caso de não ser possível a realização da quantidade mínima das fotos dos bens móveis, para a necessária validação das fotos apresentadas.

3.2.1.10 Efetuar ampla publicidade do Leilão, divulgando o evento em redes sociais, internet e outros meios de comunicação disponíveis à época.

3.2.1.11 Efetuar a publicação do resultado do Leilão, antes da entrega da Prestação de Contas ao CONTRATANTE, constando os nºs dos lotes vendidos ou outros dados que permitam identificá-los.

3.2.1.12 Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, até a data da prestação de contas do Leilão, sem prejuízo de atendimento e responsabilidades identificadas posteriormente, em razão do Leilão realizado.

3.2.1.13 Elaborar o Edital, no prazo fixado pela Administração, e responder aos esclarecimentos dele provenientes.

3.2.1.14 Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.

3.2.1.15 O sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão deverão ser definidos conjuntamente com a Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da realização do Leilão.

3.2.1.16 Conduzir a sessão pública do leilão (tanto física quanto online).

3.2.1.17 Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões.

3.2.1.18 Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo.

3.2.1.19 Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir.

3.2.1.20 Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a realização do leilão relatório acompanhado da documentação relativa ao evento (todas as fases).

3.2.2.21 Prestação dos serviços de alienação de bens inservíveis de propriedade do Município, levantamento dos bens, arrumação dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens.

3.2.1.22 Realizar o Leilão em dia e hora previamente designados pelo Município de Galvão, dentro das normas do Termo de Contrato e no local acordado pelas partes, dos bens constantes no Edital de Leilão.

3.2.1.23 Caso haja interesse em transferir os bens a serem leiloados para as dependências próprias do Leiloeiro Oficial, todas as despesas de remoção (transferência/retorno) correrão por conta e responsabilidade do mesmo.

3.2.1.24 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Galvão, de acordo com o especificado neste Termo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o contratado adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

3.2.1.25 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos bens sob sua responsabilidade, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

objeto do contrato.

3.2.1.26 Não se pronunciar em nome do Município de Galvão a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, bem como sobre os procedimentos e/ou expedientes confiados.

3.2.1.27 Realizar os leilões de acordo com expressa determinação do Contratante, em datas aprezadas em conjunto.

3.2.1.28 Dar ciência ao Município de Galvão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.2.1.29 Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços, ressarcindo o Galvão em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja falta ou dano de bem sob responsabilidade do LEILOEIRO.

3.2.1.30 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

3.2.1.31 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Galvão, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

3.2.1.32 Fornecer o relatório final de cada leilão que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, nome e CPF/CNPJ do arrematante, endereço, e-mail (se tiver) e telefone do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver.

3.2.1.33 Eximir o Contratante da comissão prevista no art. 24 do Decreto no 21.981/32, conforme exposto no §2º do art. 42 do referido Decreto. Estar ciente que a comissão pelos serviços prestados deverá ser paga pelo arrematante do bem no leilão, na proporção 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer pagamento pelos serviços realizados.

3.2.1.34 Não utilizar o nome de Galvão, ou sua qualidade de credenciado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., com exceção da divulgação do evento específico.

3.3. Emitir a documentação exigível decorrente da arrematação, tais como:

- a) Nota de arrematação do bem arrematado, em nome do titular do lance vencedor;
- b) Nota fiscal do bem vendido para outro Estado da Federação;
- c) Carta de arrematação específica de veículo, por inexistência de CRV;
- d) Documento Único de Arrecadação – DUA, para o pagamento da arrematação;
- e) Documento Único de Arrecadação – DUA, para recolhimento de ICMS, **quando devido**;
- f) Espelho de transferência do veículo em nome do arrematante, para veículo vendido para dentro do Estado, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- g) Espelho de comprovação da comunicação de venda, para veículo vendido para outro Estado da Federação, a ser emitido por meio do site do DETRAN/SC;
- h) Declaração do Leiloeiro de que o arrematante cumpriu todas as condições e etapas necessárias à conclusão da arrematação, estando apto a retirar o bem arrematado no pátio/imóvel do Órgão detentor, respectiva a cada lote;
- i) Autorização de retirada do bem, a ser assinada por servidor da comissão de leilões da contratante, para autorizar a retirada do bem pelo arrematante, com fundamento na declaração supracitada;
- j) Termo de Recebimento do bem, que deverá ser assinado pelo arrematante no ato da retirada do bem;
- k) Outros documentos porventura exigidos pelo CONTRATANTE.
- l) No caso de bens imóveis deverá proceder com todo o processo e documentação necessária para a regular transferência do bem arrematado ao arrematante.

3.4 Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Galvão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

3.5 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

judiciais, eximindo a municipalidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

3.6 Realizar o leilão através de projeção, com demonstração de fotografias dos bens, quando o leilão não puder ser realizado no local onde se encontram os bens apreendidos.

3.7 Assessorar e orientar a Comissão a ser instituída pelo Município, na avaliação dos bens a serem alienados.

3.8 Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados.

3.9 Orientar o arrematante, quando se tratar de venda de veículo automotor, que o mesmo deverá transferir a titularidade da documentação para o seu nome no prazo de até 30 (trinta) dias da data informada no documento de transferência, cumprindo se necessária, as exigências legais do DETRAN.

3.10 Dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independente do valor e da liquidez dos mesmos.

3.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 Pela prestação dos serviços, o leiloeiro receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de venda de cada bem ou lote arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão;

4.2 Não cabe ao Município de Galvão qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo LEILOEIRO para recebê-la;

4.3 Caso não ocorra a efetivação da finalização da venda por erro nas publicações legais, ou ainda, no caso de o leilão público ser suspenso por determinação judicial, a comissão será devolvida ao arrematante pelo LEILOEIRO, sem que isso enseje reembolso de qualquer espécie por parte do Município de Galvão;

4.4 O LEILOEIRO será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias a execução dos serviços exclusivamente contratados e inerentes à sua atividade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma despesa ou compensação necessária para a completa execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO BEM NÃO ARREMATADO:

5.1 Não havendo arrematação do bem, este deverá ser submetido a novos procedimentos de leilão nos termos da legislação própria do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 O prazo de vigência do CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, admitida a prorrogação, nos termos da legislação vigente, em razão do Interesse Público e demais princípios administrativos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1 O recebimento dos serviços se efetivará nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;

b) Definitivamente, por servidor designado pela Administração Municipal, após o decurso do prazo de 14.133/2021.

7.2 A contratada obriga-se a reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sem justificativa e autorização do contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 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.

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

9.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.10 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023;

10.2 Serão gestores deste contrato, os Srs. **Zoleide Fátima Marconsoni**, ocupante do cargo de **Secretária Municipal de Educação** e **Danilo João Prigol**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Saúde** que deverão realizar o acompanhamento de sua execução no que lhe couber.

10.3 A execução do contrato deverá ser fiscalizada pela servidora **Laryssa Pacheco**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**.

10.4 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 É de responsabilidade da Contratante, providenciar a publicação deste contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme os termos dos artigos: Arts. 124, 125, 126, 130, 131 e seguintes da Lei 14.133/21;

12.2 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.2 A extinção do contrato poderá ser:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Administrativo nº 094/2023, Credenciamento n. 001/ 2023, do Município de Galvão - SC.

15.2 E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Galvão – SC, 11 de setembro de 2024.

MUNICÍPIO DE GALVÃO: ADMIR EDI DALLA CORT_ Prefeito _____

GESTOR DO CONTRATO: ZOLEIDE FÁTIMA MARCONSSONI _ Sec. Educação _____

DANILO JOÃO PRIGOL _ Sec. Saúde _____

FISCAL DO CONTRATO: LARYSSA PACHECO _ Auxiliar Administrativo _____

LEILOEIRO CREDENCIADO: RAFAEL CERETTA ALEGRANZZI _ Reg. JUCESC AARC418 _____

Assessoria Jurídica.

Evandro Fernandes Andre OAB/SC n. 29.159 _____

Testemunhas:

1. Roberval Dalla Cort. CPF 02*.***.1**-0* _____

2. Juliane Baldissera CPF 04*.***.5**-4* _____