



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000215

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

1. Do Objeto

1.1. Registro de Preços, objetivando a contratação especializada através da seleção de pessoa física ou jurídica, devidamente credenciados pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilões públicos, presenciais ou eletrônicos, visando a alienação de bens móveis e imóveis, inservíveis aos Órgão Municipais, gerenciador e participantes, vinculados à Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações abaixo.

2. Do Detalhamento do Serviço

2.1. O serviço a ser prestado deverá ser realizado da seguinte forma:

2.2. O leiloeiro deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio, ou de terceiros, localizado na Região Metropolitana da cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, em lugar de fácil acesso e servido por transporte coletivo.

2.2.1. O imóvel deverá acomodar com conforto os interessados em arrematar os lotes levados a leilão, devendo ser coberto, com capacidade para acomodar pelo menos 50 (cinquenta) pessoas sentadas, possuir equipamentos de som e imagem (telões e/ou televisores, em dimensões adequadas, para a exibição simultânea dos lotes) e ainda, sanitários masculino e feminino.

2.2.2. Na inexistência ou impossibilidade de utilização de imóvel apto à realização do leilão, e desde que devidamente comprovado o fato, a Prefeitura poderá ceder suas instalações.

2.3. Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá ter equipe para auxiliá-lo nas atividades do procedimento e, a fim de atender os arrematantes com celeridade e agilidade.

2.3.1. Nos caixas deverá haver computador com acesso à internet para emissão da nota de arrematação e acesso ao site da Secretaria Municipal de Finanças para a emissão e impressão do Documento de Arrecadação online.

2.3.2. O leiloeiro deverá possuir sistema informatizado que, se assim solicitado pela Contratante, o permita realizar o leilão online, via web browser (Internet), simultaneamente ao presencial, e em tempo real.

2.3.3. Além da publicidade oficial obrigatória (art. 21, II e III, §§1º e 2º, III, todos da Lei nº 8.666/93), o leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado. Tal divulgação também deverá ser realizada por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em outro jornal de grande circulação, folders e/ou panfletos, podendo, também, ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração.



2.3.4. O leiloeiro deverá disponibilizar catálogo impresso aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão.

2.3.5. Após a realização de cada leilão, o leiloeiro deverá disponibilizar à Administração, relatório consolidado, contendo, pelo menos, os seguintes dados: data do leilão, número e descrição do lote, valor do lance inicial e de arrematação de cada lote, bem como o valor total alcançado no leilão.

2.3.6. O serviço de leiloeiro será solicitado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, tantas vezes quantas forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante a vigência contratual.

### 3. Planilha de Formação de Preços

#### 3.1. Do Desconto Mínimo Para a Contratação

##### 3.1.1. Descrição do Serviço

- Contratação especializada para a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial, para esta Prefeitura.
- O desconto ofertado será aplicado diretamente sobre percentual estipulado na taxa da comissão do Leiloeiro paga pela Administração, de 5% (cinco por cento), para bens móveis, e 3% (três por cento), para bens imóveis, auferida com o arremate dos bens leiloados, estabelecida na forma do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32.
- A taxa de arremate permanecerá a mesma de 5% (cinco por cento), inalteradamente, conforme estipulada pelo parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32, a ser paga pelos arrematantes diretamente ao Leiloeiro, sem qualquer interferência da Administração e sem qualquer desconto sobre o valor do arremate a ser repassado à Administração, o qual será feito pelo valor integral arrematado.
- A aplicação do percentual ofertado será feita mediante apuração do valor auferido com o arremate dos bens leiloados, e sobre o qual incidirá o percentual final, obtido através das fórmulas abaixo:

Bens Móveis:

$$A = \frac{B (5) \times C}{500} \times 100$$

Bens Imóveis:

$$A = \frac{B (3) \times C}{300} \times 100$$

Onde:

- A – percentual obtido e a ser aplicado como desconto na taxa final de comissão do Leiloeiro;  
B – percentual fixo estipulado como taxa da comissão do Leiloeiro, paga pela Administração, de 5% (cinco por cento), para bens móveis, e 3% (três por cento), para bens imóveis, conforme o caso do leilão;



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000217

C – percentual ofertado como desconto incidente sobre o percentual fixo estipulado como taxa de comissão do Leiloeiro.

3.2. Desconto mínimo (%) Estimado: 0% (zero por cento)

#### 4. Obrigações da Contratada

4.1. Além do detalhamento dos serviços, previstos no item 2 deste Termo, das funções estabelecidas no Capítulo III do Decreto Federal nº 22.981, de 19 de outubro de 1932, e das obrigações e responsabilidades expostas na Seção II da Instrução Normativa nº 113, de 28 de abril de 2010, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, são obrigações, ainda, da Contratada:

4.1.1. Pagamento dos salários, encargos sociais, taxas, fornecimento dos materiais necessários e demais despesas exigidas para a execução dos serviços, sob a responsabilidade da Contratada;

4.1.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Termo e outros que, vinculados, porventura venha a se fazer necessário durante o decorrer do período;

4.1.3. A Contratada deverá, se assim exigido, manter à disposição no local da prestação dos serviços, o responsável pela empresa;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

4.1.5. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;

4.1.6. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

4.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência;

4.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;

4.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

#### 5. Obrigações do contratante

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

5.1.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.636/93;

5.1.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, que deverá



anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

5.1.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas;

5.1.5. Fornecer à Contratada a relação dos bens a serem alienados e respectiva avaliação;

5.1.6. Fixar preço mínimo para venda do material, cuja relação completa será fornecida à Contratada em até 15 (quinze) dias antes da realização do leilão.

**6. Da Fiscalização/Controle da Execução dos Serviços:**

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 6.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000219

relatórios de acompanhamento, gestão e controle do fiscal do contrato, formalmente designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 6.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.663, de 1993.

## 7. Das Obrigações:

### 7.1. DA CONTRATANTE:

Rua Cecília Vieira dos Santos nº 784, Bairro Serrano. Itabaiana/Sergipe. CNPJ14.745.80/0001-24





Alencar  
000220

ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

- 7.1.1. Permitir o acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, quando da necessidade da prestação de serviço e devidamente autorizados;
- 7.1.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- 7.1.3. Encaminhar à Contratada o(s) bem(ns) e objeto(s) da manutenção, devidamente acompanhado(s) da Ordem de Serviço, expedida pelo gestor contratual;
- 7.1.4. Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela Contratada;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência;
- 7.1.6. Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer irregularidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários à sua correção;
- 7.1.7. Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas nas Ordens de Serviço, expedidas pelo gestor contratual, e solicitar que o serviço rejeitado seja refeito, no prazo estipulado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana;
- 7.1.8. Verificar e atestar a Nota Fiscal, se os serviços estiverem em conformância com o estipulado em contrato;
- 7.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- 7.1.10. Solicitar a CONTRATANTE treinamentos/instruções, individuais ou coletivos, seja preventivamente e/ou sempre que constatados erros operacionais, demandas de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios por parte dos operadores e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento;

## 7.2. DA CONTRATADA

- 7.2.1. A Contratada se obriga a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante fornecimento de mão de obra e peças, de acordo com os itens desta especificação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição das peças e demais componentes, quando constatados não estarem estes em conformidade com as referidas especificações;
- 7.2.2. Atender aos chamados do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo em seu estabelecimento pessoal técnico habilitado para a execução de serviços corretivos ao imediato funcionamento do bem;
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como por omissões ou erro na elaboração de estimativas de custos que redundem em aumento de despesa para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE;
- 7.2.4. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter



000221

ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

rotineiro e cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho;

- 7.2.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente às Coordenações do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 7.2.6. Prestar serviços, somente aos bens devidamente autorizados pelas Coordenações do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE;
- 7.2.7. A Contratada deverá credenciar preposto para representá-la permanentemente junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;
- 7.2.8. A Contratada deverá dispor da seguinte estrutura mínima de atendimento:
- 7.2.8.1. Possuir estabelecimento com instalações apropriadas de forma a garantir a proteção dos bens contra chuva, sol, vento e demais intempéries, quando necessário e autorizado o deslocamento do equipamento para conserto fora das instalações das unidades.
- 7.2.8.2. Contar com sistema de segurança que permita salvaguardar as máquinas e equipamentos que estejam em suas instalações para manutenção;
- 7.2.8.3. Dispor de veículos próprios para deslocamento dos técnicos da CONTRATADA quando da execução dos serviços de manutenção, em todas as Unidades
- 7.2.8.4. Responsabilizar-se pelo abastecimento, e demais necessidades para manutenção e uso dos seus próprios veículos.
- 7.2.8.5. Realizar quando houver constatação de necessidade, treinamentos/instruções, individuais ou coletivos, seja preventivamente e/ou sempre que constatados erros operacionais, demandas de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios por parte dos operadores, e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento;

## 8. Qualificação Técnica:

- 8.1. As regras acerca da qualificação técnica de habilitação são as estabelecidas no Edital.

## 9. Do Recebimento pelos Serviços Executados

- 9.1. O serviço será considerado recebido após cumpridas todas obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela Comissão de Leilão mediante termo circunstanciado de recebimento do serviço e/ou documento equivalente.
- 9.2. O local onde será realizado o serviço será definido única e exclusivamente pela Administração, mediante comunicação prévia ao Leiloeiro.

## 10. Da Garantia de Execução



10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. Do Pagamento

11.1. O pagamento será realizado pelo arrematante do item do leilão, no ato da compra, diretamente ao leiloeiro e será feito conforme edital.

11.2. O leiloeiro receberá como remuneração, a comissão de acordo com o percentual de repasse à Administração registrado na Ata de Registro de Preços após a homologação do certame sobre o valor de 5% (cinco por cento), para bens móveis e 3% (três por cento), para bens imóveis, auferida com o arremate dos bens leiloados, destinado a taxa de comissão pelos serviços prestados.

11.3. O leiloeiro receberá dos compradores (arrematantes) o percentual de 5% (cinco por cento) sobre os bens arrematados, a título de comissão, conforme prevê o parágrafo único do art. 24 do Decreto-Lei nº 21.981 de 1932, que regula a profissão de leiloeiro.

11.4. Os gastos diretos e indiretos excepcionais, que forem autorizados previamente pela Administração, poderão ser abatidos na prestação de contas como despesas efetuadas com o Leilão, de acordo com a ordem estabelecida na legislação vigente.

11.5. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

11.6. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

11.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida para o Município de Itabaiana, sob o CNPJ do órgão realizador do leilão e participe do procedimento licitatório, conter o número do Pregão, descrição dos serviços prestados, número do empenho e dados bancários.

11.6.2. Deverão ser anexadas as notas do leilão e listagem pormenorizada do confronto da avaliação com o valor da venda e com os dados pessoais dos arrematantes (nome completo, endereço, telefones);

11.7. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou irregularidades, o prazo somente começará a contar da reapresentação condicionada ao saneamento das incorreções/irregularidades.

11.8. A remuneração da qual trata o item 3 do Termo de Referência será calculada em função do percentual constante em sua proposta financeira.

11.9. Se transcorrido o prazo de 48 horas e os depósitos não forem efetivados pelo arrematante, este será considerado desistente e a venda poderá ser cancelada. Nesse caso os valores oferecidos em caução terão a seguinte destinação:

11.9.1. Valor de 5% (cinco por cento) do valor total arrematado: será recolhido ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, ou a outro órgão municipal realizador do leilão e participe deste procedimento licitatório a título de multa; e,





ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000223

11.9.2. Valor de 5% (cinco por cento) do valor total arrematado a título de comissão do Leiloeiro: será utilizado para pagamento da comissão do leiloeiro.

11.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. Do reajuste

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 13. Das Penalidades

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.1. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

13.3.2. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

13.3.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a



Handwritten number: 800224

ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

Nota de Empenho;

- 13.3.4.** Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.
- 13.3.5.** A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;
- 13.3.6.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida
- 13.3.7.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.3.8.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até cinco anos;
- 13.3.8.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.3.8.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.4.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1 a 13.2.9 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;]
- 13.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em conta específica em favor da Contratante, ou cobrados judicialmente.
- 13.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000225

Código Civil.

- 13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.
- 13.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não são 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Imprensa Oficial da União, Estado e Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado do Cadastro de Fornecedores, por igual período sem prejuízo das multas previstas neste documento e nas demais cominações legais.

#### 14. Da Rescisão

- 14.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.
- 14.2. O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido, também por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial, garantindo-se, porém, à contratada a devolução de garantia, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e o pagamento do custo da desmobilização, na forma do parágrafo 2º., incisos de I a III, do Art. 79, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.3. No caso de rescisão do Contrato, a Contratante fica obrigada a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### 15. Estimativa de Preços e Preços Referenciais

- 15.1. O desconto estimado da contratação é de 0% (zero por cento)

#### 16. Disposições gerais



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Fundo Municipal de Assistência Social

000226

- 16.1. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 16.2. Os veículos serão vendidos no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelos interessados, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, ou mesmo providências referentes a retirada e transporte dos mesmos;
- 16.3. Quando o leilão for de veículos, a transferência da propriedade do veículo junto ao Detran/SE deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar do pagamento do mesmo, tendo ele preenchido imediato, com todas as despesas pelo arrematante, que terá total responsabilidade sobre o destino do veículo arrematado.
- 16.4. É facultado ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participes, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.5. O fornecedor/prestador de serviço intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo órgão responsável pelo leilão, sob pena de desclassificação. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.
- 16.6. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE e demais secretarias participantes.

Itabaiana/Sergipe, 02 de Maio de 2023

  
Isadora Sales de Andrade  
Assessora Especial