

SETOR DE PATRIMÔNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7463/2026

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.878/2024; Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932; e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, regularmente matriculados na Junta Comercial competente, para a prestação de serviços técnicos especializados de organização, preparação, divulgação, operacionalização e condução de leilões públicos, nas modalidades presencial e/ou eletrônica, destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Alexânia/GO, às suas Secretarias Municipais e às entidades da Administração Pública Municipal, mediante demanda, observadas as condições, especificações, critérios e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os Leiloeiros Oficiais serão credenciados mediante Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para prestar serviços especializados ao Município de Alexânia/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo a organização, preparação, divulgação, operacionalização e realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis e imóveis pertencentes à Administração Pública Municipal.

2.2. Os serviços compreendem todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas indispensáveis à realização dos leilões públicos, abrangendo as fases preparatória, executória e posterior ao certame, incluindo, dentre outras:

- I** – análise da documentação dos bens;
- II** – conferência das condições de alienação;
- III** – organização dos lotes;
- IV** – elaboração do edital de leilão;
- V** – produção de fotografias e material publicitário;
- VI** – ampla divulgação do certame;

VII – atendimento aos interessados;

VIII – realização do leilão presencial e/ou eletrônico;

IX – emissão dos documentos pertinentes;

X – acompanhamento da arrecadação;

XI – elaboração da prestação de contas;

XII – adoção das providências necessárias à conclusão da alienação, incluindo baixa de débitos, diligências cartorárias e demais atos administrativos decorrentes da arrematação.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente credenciamento justifica-se pela necessidade permanente da Administração Pública Municipal de promover a alienação de bens móveis e imóveis considerados inservíveis, antieconômicos, ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis ou desnecessários ao serviço público, bem como daqueles cuja alienação atenda ao interesse público e às diretrizes da gestão patrimonial.

3.2. A alienação desses bens constitui importante instrumento de gestão patrimonial, permitindo a racionalização do patrimônio público, a redução de despesas com armazenamento, conservação, vigilância e manutenção, além da geração de receitas destinadas ao atendimento das necessidades da Administração Pública.

3.3. A realização de leilões públicos exige conhecimentos técnicos específicos, experiência profissional, capacidade operacional e observância rigorosa das normas legais aplicáveis, sendo atividade privativa de Leiloeiro Oficial regularmente matriculado na Junta Comercial competente, conforme dispõe o Decreto nº 21.981/1932.

3.4. A atuação do Leiloeiro Oficial assegura maior publicidade aos certames, amplia a competitividade entre os interessados, promove maior alcance de potenciais compradores e contribui para a obtenção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, garantindo eficiência, transparência, economicidade e observância aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A contratação de Leiloeiro Oficial proporciona maior segurança jurídica aos procedimentos de alienação, reduzindo riscos de nulidades, impugnações ou questionamentos pelos órgãos de controle interno e externo, assegurando a observância da legislação vigente durante todas as fases do procedimento.

3.6. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura técnica própria nem de servidores legalmente habilitados para exercer as atribuições privativas de Leiloeiro Oficial, razão pela qual a contratação de profissionais especializados mostra-se necessária

para garantir a adequada execução dos serviços.

3.7. Dessa forma, o credenciamento de Leiloeiros Oficiais revela-se medida adequada para atender às demandas da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência, transparência, economicidade, impessoalidade, competitividade e segurança jurídica aos procedimentos de alienação de bens públicos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS LEILOEIROS OFICIAIS

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência caracterizam-se como serviços técnicos especializados de natureza comum, passíveis de contratação mediante credenciamento, na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, por atenderem às necessidades permanentes da Administração e permitirem a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no Edital.

4.2. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre o Município de Alexânia/GO e os empregados, colaboradores ou prepostos do Leiloeiro Oficial contratado, permanecendo este como único responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, cíveis e comerciais decorrentes da execução contratual.

5. DA FORMA DE ALIENAÇÃO DOS BENS

5.1. Concluída a análise da documentação e homologado o credenciamento, os Leiloeiros Oficiais habilitados serão relacionados em cadastro próprio e divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município <https://alexania.go.gov.br> estando aptos à celebração do respectivo contrato administrativo.

5.2. Sempre que houver bens móveis ou imóveis disponíveis para alienação, a Secretaria Municipal de Administração definirá os respectivos lotes e realizará sorteio público entre os Leiloeiros Oficiais credenciados, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e alternância entre os credenciados.

5.3. O sorteio observará ordem rotativa entre todos os Leiloeiros Oficiais regularmente credenciados, de modo que nenhum profissional seja novamente contemplado antes que todos os demais tenham participado da distribuição, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, renúncia, impedimento legal ou impossibilidade devidamente justificada.

5.3.1. Compete à Secretaria Municipal de Administração manter controle atualizado da ordem de convocação, da distribuição dos leilões e dos sorteios realizados, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados

5.4. Na hipótese de o Leiloeiro Oficial sorteado deixar de realizar o leilão por motivo imputável à sua conduta, a Administração realizará novo sorteio entre os demais

credenciados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL.

6.1. Poderão participar do presente credenciamento exclusivamente os Leiloeiros Oficiais regularmente matriculados na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, em situação regular perante o órgão de registro competente, observadas as disposições do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.2. Os interessados deverão comprovar o atendimento integral das condições de habilitação previstas no Edital de Credenciamento, mediante apresentação da documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida, incluindo, no mínimo:

- a)** Certidão atualizada de matrícula expedida pela JUCEG;
- b)** Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c)** Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial;
- d)** Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- e)** Comprovação de experiência anterior na condução de leilões, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, se exigido;
- f)** Declaração de inexistência de conflito de interesses ou de vínculo que configure impedimento legal para contratação, nos termos dos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O credenciamento constitui procedimento de habilitação prévia e não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública, observada a disponibilidade de bens a serem alienados.

6.4. A convocação para celebração do contrato observará rigorosamente a ordem definida em sorteio público, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

6.5. O não comparecimento do Leiloeiro credenciado, uma vez regularmente convocado para assinar o contrato, termo de compromisso ou outro instrumento equivalente, ensejará a decadência do direito à contratação e poderá acarretar as sanções administrativas previstas no edital de credenciamento e nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Após a assinatura do contrato, o Leiloeiro Oficial deverá iniciar imediatamente as atividades preparatórias necessárias à realização do leilão, observando os cronogramas e orientações expedidos pela Secretaria Municipal de Administração.

6.7. Toda a execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e interesse público, garantindo-se ampla publicidade aos atos praticados.

6.8. Forma de Execução dos Serviços:

Compete ao Leiloeiro Oficial, dentre outras atribuições previstas na legislação e neste Termo de Referência:

a) O Leiloeiro será responsável por todas as fases do procedimento de leilão, incluindo:

I – realizar vistoria preliminar dos bens;

II – conferir a documentação disponibilizada pela Administração;

III – organizar os lotes;

IV – elaborar minuta do edital de leilão para aprovação da Administração;

V – promover ampla divulgação do certame;

VI – disponibilizar plataforma eletrônica para realização do leilão, quando aplicável;

VII – realizar o leilão presencial e/ou eletrônico;

VIII – conduzir todas as etapas da sessão pública;

IX – emitir autos, atas, termos e demais documentos decorrentes do procedimento;

6.8.1. A plataforma eletrônica utilizada deverá assegurar autenticidade, integridade, rastreabilidade, disponibilidade das informações, segurança dos dados, acessibilidade aos usuários e registro integral de todos os lances realizados.

6.8.2. Os valores arrecadados com a alienação deverão ser integralmente recolhidos à conta bancária indicada pela Administração, observados os prazos estabelecidos no Edital e no Contrato, sendo vedada qualquer retenção de valores pertencentes ao Município

6.8.3. A comissão do Leiloeiro Oficial será suportada exclusivamente pelo arrematante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, conforme previsto no art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, não gerando qualquer despesa ao

Município.

6.9. O Leiloeiro Oficial responderá civil, administrativa e, quando cabível, penalmente pelos prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LEILOEIRO OFICIAL

7.1. A seleção dos Leiloeiros Oficiais observará o procedimento de credenciamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo considerados aptos todos aqueles que atenderem às condições estabelecidas no Edital.

7.2. Quando houver necessidade de contratação, a escolha do Leiloeiro Oficial será realizada mediante sorteio público entre os credenciados aptos, garantindo tratamento isonômico, impessoalidade, transparência e alternância entre os participantes.

7.3. O sorteio será realizado em sessão pública, devidamente registrada em ata, assegurando ampla publicidade e possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Leiloeiro Oficial deverá executar os serviços em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.981/1932, do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

8.2. Compete ao Leiloeiro Oficial organizar e coordenar o processo de visitação dos bens, disponibilizando representante devidamente identificado durante os dias e horários previamente estabelecidos pela Administração.

8.3. Durante toda a execução contratual, deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada apresentação dos bens aos interessados.

8.3.1. Quando se tratar de bens imóveis, competirá ao Leiloeiro promover, às suas expensas, a limpeza de mato, remoção de pequenos entulhos e demais providências necessárias para viabilizar a visitação, preservando a boa apresentação do imóvel.

8.3.2. Competirá ao Leiloeiro Oficial o acionamento de serviço de chaveiro, caso necessário, a ser custeado pelo contratado, a fim de providenciar a abertura da principal porta de entrada do imóvel a ser alienado, bem como confeccionar novas chaves, que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração, em caso de frustração do processo de venda.

8.4. A Administração entregará ao Leiloeiro a documentação disponível relativa aos bens, inclusive informações registrais, laudos de avaliação e demais documentos necessários à elaboração do Edital de Leilão.

8.5. O credenciamento não obriga a Administração à contratação de todos os

credenciados, tampouco garante quantidade mínima de leilões.

8.6. A Administração poderá realizar contratações simultâneas de Leiloeiros Oficiais quando a complexidade, quantidade ou natureza dos bens justificar tal medida.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS LEILÕES

9.1. Os serviços compreenderão todas as etapas do procedimento de alienação até a aprovação definitiva da prestação de contas pela Administração.

9.2. O Leiloeiro Oficial deverá cumprir integralmente toda a legislação aplicável aos leilões públicos.

9.3. Os leilões serão realizados preferencialmente por meio eletrônico, admitida a modalidade presencial ou híbrida quando devidamente justificada pela Administração.

9.4. O contratado deverá disponibilizar sistema informatizado capaz de controlar todas as fases do procedimento, emitindo relatórios gerenciais e operacionais sempre que solicitado.

9.5. Após a confirmação do pagamento, o Leiloeiro expedirá a Carta de Arrematação e os demais documentos necessários à entrega dos bens, observadas as exigências legais.

9.6. O resultado de cada leilão deverá ser amplamente divulgado no sítio eletrônico do Leiloeiro Oficial e nos demais meios definidos pela Administração.

9.7. O valor mínimo para alienação corresponderá ao constante do Laudo de Avaliação elaborado pela Comissão de Avaliação do Município, vedada a alienação por valor inferior sem autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Compete ao Contratante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

II – disponibilizar ao Leiloeiro toda a documentação necessária;

III – fornecer acesso aos bens;

IV – aprovar o Edital de Leilão antes de sua publicação;

V – designar gestor e fiscal do contrato;

VI – analisar e aprovar a prestação de contas;

VII – aplicar as sanções administrativas quando cabíveis;

VIII – manter arquivados todos os documentos relativos ao procedimento;

10.2. Exercer o acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, adotando todas as medidas necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual.

10.3. Notificar formalmente o Contratado acerca da ocorrência de falhas, irregularidades, imperfeições ou descumprimento de obrigações verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.4. Manter devidamente arquivados todos os documentos relativos à execução contratual, incluindo, dentre outros:

- recibos;
- termos de avaliação;
- editais de leilão;
- contratos e respectivos aditivos;
- relatórios técnicos;
- atas;
- prestações de contas;
- notificações;
- pareceres;
- documentos de fiscalização;
- demais documentos que integrem ou instruam o procedimento administrativo.

10.5. Compete ainda ao Contratante assegurar o cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Termo de Referência, disponibilizando ao Contratado todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, bem como prestando o suporte administrativo indispensável ao desenvolvimento das atividades previstas no Edital e em seus anexos..

10.6. Acompanhar todas as etapas do procedimento de alienação, desde a disponibilização dos bens ao Leiloeiro Oficial até a análise, conferência e aprovação da prestação de contas apresentada ao final de cada leilão, promovendo, quando necessário, a adoção das medidas administrativas cabíveis.

10.7. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial toda a documentação necessária à realização do certame, especialmente:

- documentos de propriedade;
- documentação cartorial;
- certidões negativas de débitos municipais;
- laudos de avaliação elaborados pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município;
- mapas, memoriais, fotografias e demais documentos técnicos existentes que auxiliem na correta identificação e divulgação dos bens a serem alienados

10.7.1. Nos casos de alienação de bens imóveis, disponibilizar ao Leiloeiro Oficial as chaves dos imóveis, quando existentes, exclusivamente para a realização de vistorias, inspeções, registros fotográficos e visitas técnicas necessárias à adequada divulgação do certame, permanecendo a guarda e o controle patrimonial sob responsabilidade da Administração Pública até a efetiva transferência da posse ao arrematante, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Leiloeiro Oficial contratado obriga-se a cumprir integralmente as disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável, especialmente as previstas no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas pertinentes à execução dos serviços.

11.2. Compete ao Leiloeiro Oficial atuar pessoalmente na condução dos leilões públicos para os quais for regularmente convocado, sendo vedada a delegação das atribuições privativas inerentes ao exercício da atividade de leiloeiro oficial, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

11.3. Responder integralmente por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, divulgação, publicidade, mão de obra e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para o Município.

11.3.1. Incluem-se entre as obrigações necessárias à realização dos leilões:

- promover ampla divulgação do certame em sítio eletrônico próprio e em outros meios de comunicação adequados;
- manter a publicação do edital pelo prazo mínimo previsto na legislação e no Edital de Credenciamento;
- providenciar publicidade complementar em jornal de grande circulação, quando exigida;
- disponibilizar equipe de apoio necessária ao evento;
- contratar, quando necessário, serviços de segurança, organização e apoio operacional;
- responsabilizar-se pela guarda dos bens, documentos e valores sob sua responsabilidade durante a execução do leilão.

11.4. Prestar ao Gestor ou Fiscal do Contrato todos os esclarecimentos e informações solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-

financeira exigidas para o credenciamento.

11.6. Cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, representantes, prepostos, mandatários e eventuais colaboradores, toda a legislação aplicável, regulamentos, normas técnicas e determinações expedidas pelos órgãos competentes, responsabilizando-se integralmente por qualquer infração decorrente da execução contratual.

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelos danos materiais, morais ou patrimoniais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada por si, seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução dos serviços.

11.8. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer irregularidade, intercorrência ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, registrando formalmente as ocorrências verificadas e propondo as providências cabíveis.

11.9. Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados obtidos em razão da execução contratual, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes de divulgação indevida ou utilização não autorizada dessas informações.

11.10. Cumprir todas as determinações expedidas pelos órgãos públicos competentes, mantendo os locais destinados à realização dos serviços em adequadas condições de limpeza, organização, segurança, acessibilidade e conservação.

11.11. Quando previamente autorizado pela Administração, responsabilizar-se pelas despesas necessárias à regularização documental ou registral dos imóveis destinados à alienação, incluindo atualização de matrícula, certidões e demais providências indispensáveis, hipótese em que os respectivos valores poderão ser ressarcidos na forma prevista contratualmente, mediante comprovação documental.

11.12. Gerenciar o processo de visitação dos bens móveis e imóveis, disponibilizando, durante os dias e horários definidos no Edital de Leilão, no mínimo um representante devidamente identificado para atendimento aos interessados.

11.13. Proceder à conferência dos bens a serem leiloados, verificando seu estado de conservação, eventuais ocupações, documentação de propriedade, registros fotográficos, levantamento de ônus, restrições administrativas e demais informações relevantes à elaboração do edital

11.14. Providenciar a limpeza dos bens móveis e imóveis destinados à alienação, promovendo a retirada de lixo, entulhos, vegetação e quaisquer elementos que dificultem a visitação ou comprometam a adequada apresentação dos bens aos interessados.

11.15. Disponibilizar ao Contratante, sempre que solicitado, os relatórios, registros fotográficos, documentos de vistoria e demais informações produzidas durante a execução dos serviços.

11.16. Promover ampla divulgação do leilão mediante publicação do Edital em sítio eletrônico próprio, elaboração de material publicitário impresso e digital, divulgação em jornal de circulação regional quando exigido e utilização dos meios de comunicação adequados para assegurar ampla competitividade ao certame.

11.17. Atender aos interessados durante todas as fases do procedimento, conduzindo o leilão até seu encerramento, expedindo as autorizações para entrega dos bens arrematados e promovendo a respectiva prestação de contas.

11.18. Realizar os leilões nas datas previamente estabelecidas pela Administração, observando rigorosamente os prazos legais de publicidade e divulgação.

11.19. Disponibilizar plataforma eletrônica própria para realização dos leilões.

11.19.1. Disponibilizar canais permanentes de atendimento aos interessados, por telefone, correio eletrônico, chat eletrônico ou outros meios equivalentes, prestando todas as informações necessárias à participação no certame.

11.19.2. Controlar integralmente a realização do leilão por meio eletrônico, assegurando autenticidade, rastreabilidade, integridade dos registros e segurança das informações.

11.20. Disponibilizar sistemas informatizados, softwares e demais ferramentas tecnológicas que permitam o gerenciamento integral dos leilões e o fornecimento de informações à Administração sempre que solicitado.

11.21. Responsabilizar-se pela condução integral dos leilões e pela prática de todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento definitivo dos procedimentos e apresentação da prestação de contas.

11.22. Adjudicar os bens aos licitantes vencedores, observadas as disposições legais, regulamentares e as condições estabelecidas no Edital de Leilão.

11.23. Publicar o resultado do leilão em sítio eletrônico próprio e nos demais meios previstos pela Administração.

11.24. Proceder à entrega dos bens aos respectivos arrematantes, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11.25. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da realização do leilão, apresentar Relatório de Prestação de Contas contendo, no mínimo, todas as informações previstas no Edital e neste Termo de Referência.

11.25.1. Anexar cópia da documentação do arrematante, incluindo, conforme o caso, RG, CPF, comprovante de endereço ou CNPJ e documentos da pessoa jurídica.

11.25.2. Anexar cópia da Carta de Arrematação dos bens.

11.25.3. Anexar todos os comprovantes das despesas realizadas durante a execução do leilão, acompanhados da documentação comprobatória correspondente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

12.1. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento definitivo daqueles eventualmente apresentados, a relação dos Leiloeiros Oficiais credenciados, observada a ordem de classificação decorrente do sorteio público, será homologada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A homologação será publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo, ainda, ser divulgada no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município, para fins de publicidade e eficácia dos atos administrativos.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O credenciamento terá vigência de 15/07/2026 a 14/08/2026, período durante o qual permanecerá aberto o cadastramento de interessados, observadas as condições estabelecidas no Edital.

13.2. Durante toda a vigência do credenciamento, novos Leiloeiros Oficiais poderão requerer sua habilitação, desde que atendam integralmente às exigências previstas no Edital, sendo sua documentação analisada pela Comissão de Credenciamento.

13.3. Os Leiloeiros Oficiais habilitados durante a vigência do credenciamento passarão a integrar a relação de credenciados e participarão dos sorteios futuros, observadas as regras de alternância e distribuição estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DO CONTRATO

14.1. Homologado o procedimento de credenciamento, os Leiloeiros Oficiais serão convocados para celebração do Contrato Administrativo, observada a ordem definida mediante sorteio público e a necessidade da Administração.

14.2. O Leiloeiro Oficial convocado deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação encaminhada por meio eletrônico, correspondência com aviso de recebimento ou outro meio oficial de comunicação admitido pela Administração.

14.3. O não comparecimento injustificado para assinatura do contrato implicará a convocação de outro Leiloeiro Oficial credenciado, mediante novo sorteio, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

14.4. A recusa injustificada em celebrar o contrato caracterizará desistência da

contratação, podendo ensejar o cancelamento do credenciamento, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Não será devida qualquer remuneração, comissão ou pagamento pelo Município de Alexânia/GO ao Leiloeiro Oficial contratado, uma vez que sua remuneração ocorrerá exclusivamente por intermédio da comissão paga pelo arrematante.

15.2. O Leiloeiro Oficial fará jus à comissão correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor do bem arrematado, paga diretamente pelo arrematante, em conformidade com o disposto no art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.

15.3. O Município de Alexânia/GO não responderá, solidária ou subsidiariamente, pela inadimplência dos arrematantes relativamente ao pagamento da comissão devida ao Leiloeiro Oficial.

15.4. É vedado ao Município assumir qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida ao Leiloeiro Oficial, cabendo exclusivamente a este adotar as medidas necessárias ao seu recebimento.

15.5. Os bens arrematados deverão ser pagos pelos arrematantes à vista, observadas as condições estabelecidas no Edital de Leilão.

15.5.1. O pagamento deverá ser efetuado imediatamente após o encerramento do certame, mediante depósito, transferência bancária, PIX ou outro meio eletrônico admitido, em conta indicada pelo Leiloeiro Oficial.

15.5.2. O Leiloeiro Oficial deverá repassar ao Município os valores arrecadados relativos aos bens alienados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito na conta bancária indicada pela Administração, sendo vedada qualquer retenção da comissão sobre os valores pertencentes ao Município.

15.5.3. A guia ou documento de pagamento emitido pelo Leiloeiro Oficial deverá discriminar, de forma clara e individualizada, todos os valores devidos pelo arrematante, responsabilizando-se integralmente por eventual omissão.

15.5.4. Concluído o procedimento, o Leiloeiro Oficial deverá prestar contas ao Contratante na forma estabelecida neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

15.6. É vedada a venda de bens a prazo ou mediante financiamento, ressalvadas as

hipóteses expressamente autorizadas por legislação superveniente ou por ato normativo específico.

15.7. Caso a alienação seja anulada, cancelada ou suspensa por determinação judicial, erro material ou qualquer outro fato que impeça sua conclusão, caberá ao Leiloeiro Oficial restituir integralmente ao arrematante os valores recebidos a título de comissão, não sendo devido qualquer reembolso por parte do Município.

15.8. O Leiloeiro Oficial será integralmente responsável pelo recolhimento dos tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros, taxas, emolumentos e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.

15.9. As despesas referentes à transferência da propriedade dos bens imóveis, incluindo ITBI, escritura pública, registro imobiliário, emolumentos cartorários e demais custos incidentes, serão suportadas exclusivamente pelo arrematante, salvo disposição legal em contrário.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA SUA ACEITAÇÃO

16.1. O Leiloeiro Oficial obriga-se a apresentar a prestação de contas relativa à alienação dos bens no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de realização do leilão, observando as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

16.2. Previamente à apresentação da prestação de contas, o Leiloeiro Oficial deverá encaminhar ao Município de Alexânia/GO a **Ata do Certame**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a realização do leilão, contendo, no mínimo:

- a)** nome completo ou razão social do arrematante vencedor;
- b)** CPF ou CNPJ;
- c)** documento oficial de identificação;
- d)** endereço completo e telefone para contato;
- e)** valor da avaliação (lance mínimo);
- f)** valor final da arrematação;
- g)** data, horário e identificação do leilão;
- h)** identificação do lote arrematado.

16.3. O Relatório de Prestação de Contas deverá conter, no mínimo:

- a) data da realização do leilão;
- b) identificação e descrição detalhada dos bens alienados;
- c) valor da avaliação dos bens;
- d) valor da arrematação;
- e) valor da comissão percebida pelo Leiloeiro Oficial, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- f) identificação completa dos arrematantes, contendo:
 - nome ou razão social;
 - CPF ou CNPJ;
 - documento oficial de identificação;
 - endereço completo;
 - telefone;
 - endereço eletrônico, quando disponível.

16.4. O Relatório de Prestação de Contas somente será considerado aprovado após análise e manifestação favorável do Fiscal do Contrato e da autoridade competente, desde que comprovado o cumprimento integral das obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação aplicável.

16.5. O Contratante terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da prestação de contas, para analisar a documentação apresentada, podendo:

- I** – aprová-la integralmente;
- II** – solicitar complementação de documentos ou esclarecimentos;
- III** – determinar correções;
- IV** – rejeitá-la fundamentadamente, quando constatadas irregularidades.

16.5.1. Caso sejam solicitadas informações complementares, o Leiloeiro Oficial deverá apresentá-las no prazo estabelecido pela Administração, permanecendo suspensa a análise até o atendimento integral das exigências formuladas.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser

realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, comissão 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.

17.2. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

17.3. Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

17.4. Cabe ao fiscal do Contrato verificar a conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo próprio Leiloeiro Oficial ou por mais representantes especialmente designados por esse.

17.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.6. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.7. O fiscal 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. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.7.1. O fiscal poderá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.7.2. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.7.3. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.7.4. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceito pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço devem ser aplicadas as sanções ao CONTRATADO de acordo com as regras previstas no edital e neste Termo de Referência.

17.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

17.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

17.10. São atribuições do Fiscal, entre outras:

17.10.1. Emitir pareceres a respeito de todos os atos do Contratado relativos à execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

17.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, cuja falta de cumprimento poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, podendo ser concedido prazo de regularização quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

17.10.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

17.10.4. Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

17.10.5. Verificar se o contratado comunica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;

17.10.6. Verificar se o contratado mantém os bens móveis e imóveis limpos e acessíveis à visitação;

17.10.7. Verificar se o contratado promoverá ampla divulgação da realização dos leilões, possibilitando a visualização das características dos respectivos bens a serem leiloados, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

17.10.8. Verificar se o contratado publicará a data do leilão, a descrição dos bens, com fotos e seus valores estimados, em site na Internet;

17.10.9. Verificar se o contratado publicará em jornal de grande circulação prevista

do Edital de Leilão, em até 15 (quinze) dias antes da realização do Leilão;

17.10.10. Preside os atos dos leilões e responsabiliza-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas;

17.10.11. Verificar se o contratado disponibilizará plataforma de leilão eletrônico online;

17.10.12. Verificar se o contratado controla o leilão por meio eletrônico;

17.10.13. Verificar se o contratado presta suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligências junto aos cartórios;

17.10.14. Verificar se o contratado presta contas através do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, contendo o demonstrativo financeiro acompanhado de comprovantes de pagamentos correspondentes, dentro do prazo fixado no edital de leilão, fazendo-se menção à realização de todas as atividades;

17.10.15. Verificar se o contratado publicará na internet o resultado do leilão.

17.11. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, nas instalações do Contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

17.12. O fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao Contratado, sendo que o prazo para resposta será de até 48 (quarenta e oito) horas.

17.13. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, ao fiscal do Contrato, para que este, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do Contratado.

17.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

17.15. Cabe ao Contratado atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O Leiloeiro Oficial que deixar de cumprir as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 o contratado que:

18.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

18.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

18.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado, dentro do prazo;

18.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.2.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.2.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.2.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.3.1. Advertência;

18.3.1.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

18.3.1.2. Considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação

contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

18.3.2. Multa;

18.3.2.1. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.2 deste Termo de Referência, calculada da seguinte forma: não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, que no caso será correspondente ao valor de avaliação do imóvel pela Comissão de Avaliação dos Bens Imóveis e Móveis do Município de Alexânia, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no item 18.2.1;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.2.2. Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I do item 18.3.2.1.

18.3.2.3. Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

18.3.2.4. 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, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

18.3.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.3.2.6. Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

18.3.2.7. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

18.3.2.8. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

18.3.2.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no subitem 18.3.2.4, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

18.3.2.10. Decorrido o prazo previsto no subitem 18.3.2.9, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

18.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

18.3.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na alínea “a”, do inciso I, do subitem 18.3.2.1, ou que cause grave dano à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.3.3.2. A sanção prevista no item **18.3.3.1** impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alexânia, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3.4.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.4.2. A sanção de declaração de inidoneidade prevista no item 18.3.4.1 também será aplicada nas infrações administrativas dos itens 18.3.3.1 e 18.3.3.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.3.4.3. A sanção prevista no item 18.3.4.1 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

18.3.4.4. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de

competência exclusiva da autoridade superior.

18.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outros regramentos legais que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, conforme art. 159, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

18.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal do Município de Alexânia.

18.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.9. 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, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. A presente contratação não demanda previsão de dotação orçamentária específica, uma vez que não acarretará qualquer ônus financeiro ao Município de Alexânia/GO, considerando que a remuneração do Leiloeiro Oficial será suportada exclusivamente pelo arrematante, mediante o pagamento da comissão prevista no art. 24 do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, não havendo desembolso de recursos

públicos para a execução do objeto.

19.2. Em razão da inexistência de despesas diretas para a Administração Pública decorrentes da execução contratual, fica dispensada a indicação de dotação orçamentária, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da observância das normas de direito financeiro e de responsabilidade fiscal aplicáveis.

Alexânia - Goiás, aos 06 dias do mês de julho de 2026.

TIAGO DE FARIA SANTOS

Coordenador de Patrimônio
Matrícula nº 407213-5

NARIELE MEDEIROS COELHO

Assessora Administrativa - DIPAT
Secretaria Municipal de
Administração

Aprovado por

ANDERSON FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração
CPF: 024.272.701-80