



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo realizar procedimento administrativo de **Chamamento Público** destinado ao **Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de Leilões nas modalidades Presencial e/ou Online/Virtual e/ou Presencial e Online/Virtual Simultaneamente**, mediante demanda, destinados à **Alienação de Imóveis e de Bens Móveis Inservíveis/Irrecuperáveis de Propriedade do Município de Aliança – PE e de seus respectivos Fundos de Saúde, Assistência Social e Educação, conforme especificado no termo de referência (Anexo I).**

### 2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

2.1. A contratação do serviço em tela atenderá às necessidades do Município de Aliança, para que possa operacionalizar a alienação de bens imóveis ou bens móveis inservíveis/irrecuperáveis que se deterioram ao longo do tempo e não mais servem às atividades operacionais administrativas.

2.2. O Credenciamento permanecerá aberto à participação de novos interessados pelo **prazo de 12 (doze) meses.**

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS:

3.1. Poderão postular credenciamento Leiloeiros Oficiais matriculados na Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE, desde que reúnam as qualificações exigidas neste edital;

3.2. Não poderá participar deste Chamamento Público o interessado que:

3.2.1. Seja Agente Público do Município de Aliança, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.2. Pessoa física enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.2.3. Possua restrição de licitar e de contratar com o Município de Aliança;

3.2.4. Que não preencha as demais condições de Credenciamento estipuladas neste Edital.

3.2.5. Seja declarado inidôneo em qualquer esfera do governo;

3.2.6. Esteja com sua inscrição de Leiloeiro suspensa perante a Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE;

### 4. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRAÇÃO DE LEILOEIRO(A)

Serão credenciados e, eventualmente contratados, leiloeiro(a)s que cumprirem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e habilitação técnica seguir:

#### 4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1. Cópia da Cédula de Identidade ou documento oficial de identificação com fotografia;

4.1.2. Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

#### 4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista



4.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

4.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

4.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

4.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

4.2.5. Serão aceitas como prova de regularidade Certidões Positivas com Efeito de Negativas e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

#### 4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração(ões), emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o Leiloeiro realizou, no mínimo, 01(um) evento de leilão, mesmo que análogo a leilão público (leilões empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens imóveis e/ou móveis) de maneira satisfatória. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, contendo o seguinte teor:

- a) Nome do Leiloeiro, nº de inscrição na JUCEPE, CPF/MF, endereço e telefone;
- b) CNPJ do Declarante, local e data de emissão;
- c) Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da prestação dos serviços.

4.3.2. Comprovação de registro, devidamente atualizado, referente à matrícula e regularidade para o exercício da atividade de Leiloeiro, mediante Certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE.

#### 4.4. Declarações

4.4.1. Declaração ciência sobre a impossibilidade de subcontratação ou delegação;

4.4.2. Declaração de disponibilidade de infraestrutura e aparelhamento tecnológico;

4.4.3. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

4.4.4. Declaração de idoneidade;

4.4.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.6. Declaração de inexistência de fato superveniente ou impeditivo;

4.4.7. Declaração de renúncia a remuneração prevista no caput do art. 24, do Decreto Federal nº 21.981/32;

4.4.8. Declaração de ciência que sua única remuneração será proveniente do arrematante do bem, na proporção de 5% (cinco por cento) lance vencedor;

4.4.9. Declaração de ciência acerca da ausência de responsabilidade do Município de Aliança na cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la;

✉ [alianca@alianca.pe.gov.br](mailto:alianca@alianca.pe.gov.br) | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000



4.4.10. Declaração de ciência acerca das hipóteses de devolução do valo pago pelo arrematante a título de comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação do leilão.

4.4.11. Declaração de ciência que a Administração Municipal não responderá pela ocorrência de suspensão ou anulação do leilão, pelo que nada lhe poderá ser cobrado;

## **5. DA FORMA DE SELEÇÃO - SORTEIO**

5.1. Antes da realização do primeiro leilão, o Município de Aliança realizará sorteio entre os Leiloeiros credenciados para definir a ordem de classificação para posterior contratação.

5.2. Todos os Leiloeiros Públicos Oficiais credenciados serão convocados para participar, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Aliança ou de forma virtual, da reunião em que será realizado o sorteio.

5.3. Para fins de ordenamento, o primeiro participante sorteado ocupará a primeira posição no Cadastro de Leiloeiros, o segundo sorteado ocupará a segunda posição e assim sucessivamente até que todos os participantes habilitados tenham sido sorteados e ordenados no aludido Cadastro.

5.4. A convocação para o sorteio se dará através plataforma eletrônica, dos e-mails informados no requerimento de inscrição e através de publicação no Diário Oficial do Município de Aliança.

5.5. O sorteio será realizado por Agente de Contratação e será filmado, ficando o vídeo disponível para acesso a qualquer pessoa interessada em assisti-lo.

5.6. O referido sorteio realizar-se-á independente do comparecimento dos Leiloeiros credenciados.

5.7. Após a definição da ordem de classificação, havendo descredenciamento de qualquer Leiloeiro Oficial, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

5.8. Após realização do sorteio de que trata o item 5.1, caso sejam deferidos novos pedidos de credenciamento, o Leiloeiro ingressará no final da listagem ordenada do Cadastro de Leiloeiros, por ordem de solicitação de Credenciamento, portanto, sem realização de novo sorteio.

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1. A remuneração dos serviços prestados pelo Leiloeiro ficará a cargo do(s) Arrematante(s) e será representada apenas, e tão somente, pela Comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado com a alienação do(s) bem(ns) imóvel(eis) e/ou móveis.

6.1.1. Em nenhuma hipótese, o Município de Aliança/PE será responsável pela cobrança da Comissão do Leiloeiro devida pelos Arrematante(s), nem pelos gastos que o Leiloeiro tiver de despender para recebê-la.

6.2. Caso não ocorra a efetivação da alienação e, ainda, no caso de o Leilão Público ser suspenso por determinação judicial, revogado ou anulado por decisão Administrativa, a comissão supracitada será devolvida ao Arrematante pelo Leiloeiro, sem que isto enseje reembolso de qualquer espécie.

6.3. A Comissão não será devolvida pelo Leiloeiro nos casos de desistência do arrematante.

6.4. Não há quantidade definida de bens a serem alienados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.

6.5. A existência de bens móveis e/ou imóveis disponíveis para alienação não gera para o Município de Aliança/PE a obrigação de disponibilizar o bem ao Leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público e venda direta a ser conduzido pela própria Administração.



## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pelo contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações do contratante e do contratado descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade do contratante até que se conclua os atos do Leilão e ocorra a retirada pelo arrematante.

8.1.2. Os serviços serão executados sempre que o contratado for acionado pelo contratante, mediante comunicação oficial.

8.1.3. Os serviços deverão ser prestados até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o contratado e o contratante.

8.1.4. Os leilões dos bens móveis inservíveis/irrecuperáveis serão realizados, preferencialmente, via WEB.

8.1.5. Os leilões de bens imóveis serão realizados em sistema híbrido (eletrônico e presencial), devendo o certame ser presencialmente conduzido a partir da sede do Município de Aliança.

8.1.6. O Leiloeiro deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. A fiscalização dos contratos provenientes da Chamada Pública será exercida por **Manoel Victor Pereira de Souza**, enquanto a gestão será exercida por **Elvis Olimpio Felix**.

9.2.1. Compete ao Fiscal do Contrato 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, conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

9.2.2. O Fiscal do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente ao contratado, o qual deverá apresentar resposta em até 02 (dois) dias úteis.

9.2.3. 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.

9.2.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.



9.2.5. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências do Fiscal 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 responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes.

9.3. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, além de acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.4. A comunicação entre o contratante e o contratado se dará, preferencialmente, por petição encaminhada através de email e/ou protocolo presencial.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

10.1.1. Cumprir integralmente as cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência e no contrato, sob pena da sua rescisão.

10.1.2. Realizar sessão pública de leilão em plataforma preferencialmente eletrônica no caso de bens móveis;

10.1.3. Realizar leilão de bens imóveis em sistema híbrido (eletrônico e presencial), devendo o certame ser presencialmente conduzido a partir da sede do Município de Aliança.

10.1.4. Ressarcir o contratante por quaisquer prejuízos que este vier a sofrer, decorrentes de atos omissivos ou comissivos de sua responsabilidade;

10.1.5. Fornecer ao arrematante o Termo de Arrematação e o Recibo da comissão paga;

10.1.6. Pagar os tributos e encargos decorrentes do contrato, exceto aqueles que, por força de legislação específica, forem de responsabilidade do contratante;

10.1.7. Corrigir, por sua conta, e no prazo fixado pelo contratante, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição;

10.1.8. Exercer pessoalmente suas funções, não podendo subcontratá-las ou delegá-las;

10.1.9. Efetuar a publicidade do evento "leilão", anunciando-o pelo menos 01 (uma) vez em jornal de grande circulação, discriminando os bens que serão leiloados, informando o horário para visita, meios de comunicação à distância e a data de realização do certame;

10.1.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

10.1.11. Oferecer infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

10.1.11.1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

10.1.11.2. Chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao Leiloeiro Oficial;



# PREFEITURA DA ALIANÇA

A CIDADE AVANÇA, CUIDANDO DAS PESSOAS

10.1.11.3. Recepção de lances em tempo “real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Oficial receber e estimular lances em tempo “real”;

10.1.11.4. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.1.11.5. A cada lance ofertado, via internet ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

10.1.11.6. Recebimento de lances prévios;

10.1.12. Encaminhar os documentos dos arrematantes para a Comissão de Contratação;

10.1.13. Elaborar Ata durante o desenvolvimento do leilão fazendo constar, os lotes arrematados, a correspondente identificação dos arrematantes e todos os fatos relevantes ao certame;

10.1.14. Entregar a Ata do Leilão em até 03 (três) dias úteis após a realização da sessão pública do certame;

10.1.15. Manter o contratante informado dos recursos apresentados da decisão do Leilão;

10.1.16. Atender às solicitações feitas pelo contratante e mantê-lo informado sobre qualquer ocorrência incomum relacionada ao leilão;

10.1.17. Fornecer o relatório final do leilão, em até 10 (dez) dias contados da realização do certame, que deverá conter, no mínimo, descrição do bem, valor de avaliação, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de não arrematados, quantidade e valor de lotes em condicional, se houver;

10.1.18. Conduzir o leilão e se responsabilizar por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas ao contratante;

10.1.19. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da comunicação do fato, nas hipóteses em que, por decisão judicial ou do Município de Aliança, seja anulado ou revogado o leilão;

## 10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Prestar todas as informações necessárias ao bom desenvolvimento do leilão;

10.2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto contrato;

10.2.3. Notificar o contratado quando da inexecução das cláusulas constantes do contrato, aplicando no caso as penalidades cabíveis.

10.2.4. Realizar a publicação do edital do leilão, nos termos do art. 54, da Lei nº 14.133/21;

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

## 11. DO DESCRENCIAMENTO

11.1 O credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

11.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, devendo fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias;

✉ [alianca@alianca.pe.gov.br](mailto:alianca@alianca.pe.gov.br) | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📺 PREFEITURADAALIANÇA



11.1.2. Perda das condições de habilitação;

11.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.2. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 11.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.1.2. e 11.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão contratante, não será rescindido o contrato com profissional que perder as condições de habilitação.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.2. O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o chamamento público ou a execução do contrato;

12.2.9. Fraudar o chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento público;

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

12.3. As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/ 2021, sendo elas:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa;

✉ [alianca@alianca.pe.gov.br](mailto:alianca@alianca.pe.gov.br) | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📺 PREFEITURADAALIANÇA



12.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no 12.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.6. A sanção de multa (5% do valor estimado do leilão) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.2.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.8, 12.2.9, 12.2.10, 12.2.11 e 12.2.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

12.11. 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 cobrada judicialmente.

12.12. A aplicação das sanções previstas no item 12.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.13. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

12.14. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



12.14.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.14.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.14.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.15. Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

12.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.17. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor estimado do leilão.

12.17.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

12.18. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.18.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.18.2. Pagamento da multa;

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

12.18.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.18.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.19. A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.2.8 e 12.2.12 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O Leiloeiro convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pelo Município de Aliança, para promover a assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério do contratante.



13.1.1. A ausência ou recusa de assinatura do contrato pelo Leiloeiro convocado, no prazo estipulado no subitem anterior, autoriza a Administração Municipal a designar o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação.

13.2. Após assinatura de contrato, o Leiloeiro será incluído na última posição na ordem de classificação, podendo ser novamente acionado somente após completo rodízio dos credenciados;

13.3. A convocação dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município e/ou comunicação eletrônica no e-mail informados no Pedido de Credenciamento e/ou através da plataforma LICITAR DIGITAL.

13.4. Considerando que a medida adotada neste Edital não gerará ônus financeiro ao Município de Aliança, o credenciamento permanecerá permanentemente em vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados de sua publicação;

13.5. O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na ordem de classificação estabelecida em sorteio e terá duração de 180 (cento e oitenta dias). A cada convocação de Leiloeiro será lavrado novo contrato.

13.6. Apenas serão contratados os leiloeiros que mantiverem todas as condições de credenciamento exigidas neste Edital.

#### **14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Eventual Contrato poderá ser extinto, observadas as condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

**MCMXXVIII**  
**Aliança, 04 de março de 2024.**

**Marielly Maria Lopes de Araújo**  
**Secretária de Administração**

**ALIANÇA**