



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº260/2026**  
**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 207/2026**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA**, com sede à Praça Agamenon Magalhães, S/N – Centro – Paulista/PE, CEP: 53.401-441, inscrito no CNPJ sob o nº **10.408.839/0001-17**, por intermédio da Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 5099/2026, torna público que realizará CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a Contratação de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco- JUCEPE, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: presencial e online/virtual simultaneamente no Município de Paulista– PE, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|                                                                                                                                                     |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERÍODO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES:</b> O Credenciamento será realizado a partir de 10/07/2026 e ficará permanentemente aberto até 10/07/2027. |                                                                                       |
| <b>PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:</b> 02/07/2026                                                                             |                                                                                       |
| <b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:</b> Bolsa Nacional de Compras - BNC                                                                                |                                                                                       |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b> <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>                                                                      |                                                                                       |
| <b>COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:</b> MONALLIZA SILVA.                                                                                                    | EMAIL: <a href="mailto:comissaovipaulista@gmail.com">comissaovipaulista@gmail.com</a> |

**OBSERVAÇÕES:** Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

**1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente, o credenciamento de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco- JUCEPE, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: online/virtual simultaneamente no Município de Paulista – PE.

**1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:**

- 1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 **ANEXO II**– MINUTA DO CONTRATO;
- 1.2.3 **ANEXO III** - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
- 1.2.4 **ANEXO IV** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

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

**3. 0– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 – Poderão participar do presente processo e serão credenciados, Leiloeiros Oficiais, matriculados na



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE, desde que reúnam as qualificações exigidas neste Edital e seus anexos.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

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

3.2.1. For Agente Público do Município de Paulista-PE, 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 nº14.133, 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 Paulista-PE;

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

3.2.5. Esteja com sua inscrição de Leiloeiro suspensa perante a Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE.

3.2.6 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Paulista – PE;

3.3 Todos os atos referentes a esse processo serão procedidos na plataforma eletrônica <https://bnccompras.com/Home/Login>

3.4 - Os dados informados na Solicitação são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigidas neste edital.

3.5 - Os documentos exigidos deverão ser entregues, conforme disposto neste instrumento e seus anexos;

3.6 - Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital;

#### **4.0 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS**

4.1. Para fins de participação neste Credenciamento, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

#### **5.0 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

5.1 – O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento do objeto;

5.2 - O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo;

5.3 - Na hipótese de descumprimento deste instrumento, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4 - Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo agente de contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à autoridade máxima do órgão para tomada de decisão;

5.5 - Se for conveniente para o Município, poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação conforme o objeto deste Edital;

5.6 - O cometimento reiterado de faltas;

5.7 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela secretaria.

**6.0 – DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. O período para recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação de habilitação dos interessados ocorrerá de 10/07/2026 à 10/07/2027, **através do sistema eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**;

6.2. O encaminhamento do requerimento de credenciamento e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

6.3. A Comissão de Contratação não se responsabiliza pelas documentações não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e envio de documentos.

**7.0 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.1. Recebida a documentação pelos meios disponibilizados **no item 6**, a Comissão de Contratação deverá analisá-las, em um primeiro momento, em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do presente edital, e posteriormente, na medida das solicitações, o mencionado prazo será contado da data do recebimento.

7.1.2. Serão credenciados os leiloeiros que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital de Credenciamento, na forma baixo:



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**7.2.1. Documentos de Habilitação Jurídica**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;
- b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Pernambuco;

**7.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**7.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.4.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

7.4.1.2 As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 7.4.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º grau.

**7.5. Documentos Relativos à Qualificação técnica:**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- a) Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;
- b) O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário.

**7.6. Declarações:**

- a) Termo de credenciamento;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

**8.0 – DOS CRITÉRIOS E ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:**

- 8.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.
- 8.2. Por se tratar de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância de critérios de distribuição da demanda.
- 8.3. Havendo mais de um Leiloeiro Oficial credenciado e devidamente habilitado, os mesmos serão credenciados por meio de rodízio conforme ordem de classificação de envio de declaração de credenciamento.
- 8.4. 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.
- 8.5. Após a formalização do credenciamento, 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.
- 8.6. Será automaticamente excluído aquele que não mantiver atualizada, durante a vigência do contrato, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no momento do credenciamento.
- 8.7. A ausência ou recusa de assinatura do contrato pelo Leiloeiro convocado, no prazo de 5(cinco) dias corridos, autoriza a Administração Municipal a designar o Leiloeiro que se encontra na posição subsequente na ordem de classificação.

**9.0 – DA IMPUGNAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- 9.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos;
- 9.2 – Os pedidos de esclarecimento ou a impugnação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.3 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou recebimento do pedido;
- 9.4 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado;
- 9.5 – A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos;
- 9.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site da BNC e no portal da transparência do município.
- 9.7 – Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer no prazo de até 03(três) dias contados da publicação do resultado, sob pena de preclusão.
- 9.7.1 – O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 9.7.2 – A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 9.8 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BNC.

**10. – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO:**

- 10.1 – O resultado, de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no portal da transparência do município.

**11.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1 – As normas disciplinadoras serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.2 – Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos materiais e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 11.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e





**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.5 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.6 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município da Paulista-PE, sítio eletrônico:  
<https://transparencia.paulista.pe.gov.br/app/pe/paulista/1> ou na forma eletrônica através da plataforma BNC <http://bnc.org.br/sistema/e> no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.7 As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto deste processo serão prestados pelo(a) Agente de Contratação(a), através do sistema BNC, conforme citado acima.

11.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paulista-PE.

Paulista/PE, xx de junho de 2026.

**Patrícia B. do Rêgo Barros Guimarães**  
Secretária de Administração



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco- JUCEPE, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: presencial e online/virtual simultaneamente no Município de Paulista – PE.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO                              | VOLUME  | VALOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|----------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 01 (um) leiloeiro por Edital de Leilão | SERVIÇO | O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública |

2.2. O valor pago será em cima do valor fixo arrecadado no Leilão, com base no previsto no parágrafo único do art. 24 do Decreto 21.981, de 1932. Logo, a taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

2.3 O(s) credenciado(s) selecionado(s) será(ão) convocado(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) de contrato(s) o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021;

2.3.1 O prazo de vigência para contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço/fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

**5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

a) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

**5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

**5.6. Obrigações do Contratante**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e as cláusulas editalícias.

b) Exercer o acompanhamento da gestão e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

c) Assegurar o livre acesso ao leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, aos locais dos bens;

d) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

e) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

f) Anexar no devido processo, todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas.

**5.7. Obrigações da Contratada**

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, após contraditório e ampla defesa, o valor correspondente aos danos sofridos.

d) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

e) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

f) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

g) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo de Referência.

i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

j) Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito municipal, quanto às normas de segurança.

l) Exercer a vigilância quanto aos bens, assegurando a sua conservação.

m) Realizar rigorosa vistoria dos bens, arcando com eventuais custos necessários.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- n) Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.
- o) Disponibilizar representante, em períodos previstos em edital, no local onde se encontram os bens a serem leiloados, para visitação de eventuais interessados.
- p) Elaborar os editais e avisos de leilões nos termos exigidos pela Contratante
- q) Divulgar o leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário impresso sobre o leilão, sob forma de cartilha, livreto, folheto etc., identificando sempre a melhor forma de publicidade de acordo com a natureza do bem ofertado, além de divulgar o leilão, pelo menos por uma vez em jornal de circulação regional e na imprensa oficial, fazendo constar na divulgação do evento na Internet e no material impresso, a descrição dos bens, informações sobre o leilão, telefones para contato e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;
- r) As obrigações do leiloeiro são as constantes no contrato, além das previstas no Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com alterações posteriores:
- I. Fazer a conferência dos bens a serem leiloados (estado de conservação), retirar cópias de documentos comprobatórios da propriedade e levantamento de ônus sobre os bens;
  - II. Realizar os leilões de acordo com expressa determinação em datas apazadas, divulgando-se os respectivos editais com antecedência mínima exigida;
  - III. Tornar conhecidas, quando da publicidade dos eventos, as condições das vendas, formas de pagamento, entrega dos bens, estado, qualidade e quantidade;
  - IV. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelos seus usos indevidos;
  - V. Atender aos interessados, devendo conduzir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com emissão de autorização para a retirada dos bens arrematados e pagos e a devida prestação de contas;
  - VI. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Município ou a terceiros, ainda que culposos, decorrente da sua atividade, devendo adotar as providências saneadoras de forma imediata;
  - VII. Disponibilizar recursos humanos para fins de execução da atividade, devidamente identificados através de crachá;
  - VIII. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do leilão;
- s) Correrão por conta do Contratado todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, necessários à fiel execução deste respectivo Termo.
- t) O Contratado está obrigado a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante;
- u) O Contratado está obrigado a cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos, mandatários ou convenientes.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

v) O Contratado está obrigado a manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei n. 14.133/2021 que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

x) O Contratado está obrigado a acatar as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei n. 14.133/2021;



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

**Condições de execução dos serviços**

- 6.1.** A execução do objeto terá início em até 3 (três) dias corridos após a emissão da ordem de serviço
- 6.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, para atender todas as condições deste instrumento.
- 6.3.** Além das obrigações de praxe, o contratado deverá responsabilizar-se pelo levantamento, preparação, avaliação, separação em lotes, visita pública, guarda dos bens a serem alienados (veículos, equipamentos, carteiras, estantes, computadores, armários, dentre outros), elaboração do edital, condução da sessão pública, coleta dos lances e lavratura da ata.
- 6.4.** O leiloeiro deverá executar os serviços contratados em imóvel próprio ou indicado pela administração municipal ou através de plataforma digital de domínio e registro do Leiloeiro;
- 6.5.** A opção do leilão presencial ou digital constitui ato discricionário da administração, pautado em critérios de conveniência e/ou oportunidade, de acordo com a espécie dos itens que serão leiloados, devendo o leiloeiro estar apto a prestar os serviços em ambos os formatos;
- 6.6.** O leiloeiro deverá apresentar Registro e comprovação de existência de plataforma ou sítio eletrônico de seu domínio exclusivo, demonstrando a funcionalidade da mesma para realização de leilões, assim como relação de leilões já realizados através dessa ferramenta;
- 6.7.** Para a prestação dos serviços, o leiloeiro deverá ter equipe compatível a fim de atender os arrematantes com celeridade e qualidade, quando for o caso.
- 6.8.** O leiloeiro deverá possuir site próprio para a divulgação dos leilões realizados pelo contrato a ser firmado. Tal divulgação também deverá ser realizada, às suas expensas, por pelo menos um dos meios apresentados a seguir: mala-direta, faixas, publicação em jornal de grande circulação, folders e/ou panfletos; podendo também ser utilizados outros meios, além destes, desde que sem ônus à Administração.
- 6.9.** O leiloeiro deverá disponibilizar, às suas expensas, catálogo impresso aos arrematantes, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a leilão.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** O leiloeiro contratado deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 21.981/1932, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

- 7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Gestor do Contrato**

- 7.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.8.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obtêm o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.10.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**7.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

**8.1.** O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual estabelecido como vencedor, calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração.

**8.2.** A contratação não gera nenhuma despesa aos cofres do município, considerando que o percentual estabelecido como vencedor sobre o valor dos bens arrematados deverá ser pago pelo arrematante a título de taxa de comissão.

**8.3.** O Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Administrativo auxiliar de Credenciamento, sendo convocado os credenciados por meio de rodízio conforme ordem de classificação de envio de declaração de credenciamento.

**Exigências de Habilitação**

**9.2. Documentos de Habilitação Jurídica**

a) Documento de identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

a.1) no caso de pessoa jurídica, na forma de firma individual (Empresário Individual), com o objeto e CNAE de LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, além do documento do leiloeiro oficial, deverá apresentar Requerimento de Empresário e registro na Junta Comercial;

b) Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, junto a Junta Comercial do Estado de Pernambuco;

**9.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**9.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.4.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico- financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.4.2. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

**9.5. Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

- a) Atestado, certidão e/ou declaração fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante efetuado Leilão de forma satisfatória;
- b) O atestado/certidão/declaração deverá conter a identidade do signatário.

**9.6. Declarações:**

- a) Termo de credenciamento;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

**10.1.** Não se aplica.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

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

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**12.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**12.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

**12.1.9** fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

**12.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

**12.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.5** A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**12.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 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.

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

## **13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

13.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Paulista (PE), 16 de junho de 2026.

**Patrícia B. do Rêgo Barros Guimarães**  
Secretária de Administração



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO**                      **ADMINISTRATIVO**  
**PARA**  
\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO, A  
PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA  
DE SANTO ANTÃO E, DE OUTRO  
LADO, A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, TUDO DE  
ACORDO COM O PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 260/2026  
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026.

O **Município da Paulista**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Praça Agamenon Magalhães, S/N – Centro – Paulista/PE, CEP: 53.401-441, inscrito no **CNPJ sob o nº 10.408.839/0001-17**, através das Seguintes Secretarias Municipais xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pela(o) Secretária(o) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Brasileira(o), Portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por SR. XXXXXXXXXXXXXXXX (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com o **Processo Administrativo nº 260/2026 – Inexigibilidade nº 207/2026**, devidamente **homologado pela Autoridade Superior em \_/\_/2026**, nos termos da Lei nº. 14.1333/21 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Contratação de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco- JUCEPE, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: presencial e online/virtual simultaneamente no Município de Paulista– PE, oriundo do Processo nº 260/2026 – Inexigibilidade nº 207/2026.**

**PARÁGRAFO ÚNICO – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Nº da Nota de Empenho: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO**

**2.1** O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Credenciamento ora citado, e subsidiariamente pelas Leis 14.133/2021, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**4.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**4.3** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**4.4** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**5.1** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5.2** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**5.3** Se a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.





**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**

**6.1** A taxa de comissão será paga somente pelo arrematante, fixada em 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado. O valor devido pelo Arrematante ao Leiloeiro será feito diretamente ao Leiloeiro. Nenhum valor será pago pela Administração Pública, assim sendo, não existe previsão orçamentária para esta natureza de serviço.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** No curso da execução do objeto, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa do produto fornecido;

**9.2** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, através do servidor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**9.3** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE EXECUÇÃO**

**10.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE**

**11.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA: Conforme o Termo de Referência.

**11.2** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 814.133/21, são obrigações da CONTRATANTE: Conforme o Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155

**12.2** da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**12.3** 12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.4** 12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento

**12.5** dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.6** 12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.7** 12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.8** 12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.9** 12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

**12.10** dentro do prazo de validade de sua proposta;



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- 12.11** 12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.12** 12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
- 12.13** durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 12.14** 12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.15** Prefeitura da Cidade do Paulista – Secretaria de Administração
- 12.16** Rua Doutor Demócrito de Souza, nº 26 - Nobre, Paulista – PE, CEP: 53.401-560.
- 12.17** E-mail: gabinete.secad@paulista.pe.gov.br
- 12.18** Município de Paulista
- 12.19** Secretaria de Administração
- 12.20** 12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.21** 12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de
- 12.22** participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer
- 12.23** momento da dispensa.
- 12.24** 12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.25** 12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.26** 12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito,
- 12.27** sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.28** a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade
- 12.29** mais grave;
- 12.30** Prefeitura da Cidade do Paulista – Secretaria de Administração
- 12.31** Rua Doutor Demócrito de Souza, nº 26 - Nobre, Paulista – PE, CEP: 53.401-560.
- 12.32** E-mail: gabinete.secad@paulista.pe.gov.br
- 12.33** Município de Paulista
- 12.34** Secretaria de Administração
- 12.35** b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela
- 12.36** conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- 12.37** c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente
- 12.38** federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

12.1.2 a

**12.39** 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.40** d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar

**12.41** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3

**12.42** (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que

**12.43** justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.44** 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.45** 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.46** 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

**12.47** 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.48** 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.49** 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

**12.50** órgãos de controle.

**12.51** 12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente

**12.52** devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia

**12.53** prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.54** 12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do

**12.55** Prefeitura da Cidade do Paulista – Secretaria de Administração

**12.56** Rua Doutor Demócrito de Souza, nº 26 - Nobre, Paulista – PE, CEP: 53.401-560.

**12.57** E-mail: gabinete.secad@paulista.pe.gov.br

**12.58** Município de Paulista

**12.59** Secretaria de Administração

**12.60** dano causado à Administração Pública.

**12.61** 12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.62** 12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa

**12.63** tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

- 12.64** estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão
- 12.65** ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual
- 12.66** instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.67** 12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à
- 12.68** Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão
- 12.69** seu rito normal na unidade administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Paulista, a sucumbência a que for condenada a parte ex-adversa, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, à CONTRATANTE, de pleno direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Paulista, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2** E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três (03) vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**NOME DO SECRETÁRIO REPRESENTANTE**  
**SECRETARIA DEMANDANTE**  
**CONTRATANTE**



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 260/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, localizada a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, vem por meio deste manifestar intenção em participação ao procedimento acima para atender ao objeto: Chamamento público destinado Contratação de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco- JUCEPE, visando à realização e condução de Leilões nas modalidades: presencial e online/virtual simultaneamente no Município de Paulista- PE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo com CNPJ, se houver.



**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**ANEXO IV**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Ao

Município de Paulista/PE Ref.:

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026, inscrito no CPF sob o nº , portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Data

(assinatura)





**Município de Paulista**  
**Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)