

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMA-PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026**

O Município de Angical do Piauí/PI, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará CREDENCIAMENTO, na Forma Eletrônica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e as demais exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O edital e anexos estarão disponíveis através do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. na sede da prefeitura e no site do TCE (sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb), portal de Compras Públicas e PNCP. Mais informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail: cplangicaldopi@gmail.com.

INICIO DO RECOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 29 DE MAIO DE 2026 ÀS 09:00HS
ENCERRAMENTO: 11 DE JUNHO DE 2026 ÀS 10:00 HS
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 11:30HS DO DIA 11 DE MAIO 2026.

1. OBJETO

- 1.1. O presente edital tem por objeto o Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado para a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis deste município assim como de veículos removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos pátios de custódia do município, nos termos do art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

2. DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/> e [Portal de Transparência - PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ](#), e divulgados no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses (DOP) e em jornal diário de grande circulação do Estado de Piauí/PI (JORNAL O DIA).

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A vigência deste Edital se dará a partir da data de sua publicação e terá prazo de 12 (doze) meses, podendo os interessados que atenderem aos requisitos se credenciarem a qualquer momento durante sua vigência, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.2. A qualquer tempo, independentemente de aviso prévio, o presente Credenciamento poderá ser revogado, anulado, aprimorado ou modificado, mediante justificativa fundamentada constante nos autos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão habilitar-se para este Credenciamento, exclusivamente, leiloeiros públicos oficiais, pessoa física ou registrado como empresário individual, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, conforme disposto no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 que regulamenta a profissão de Leiloeiro e na Instrução Normativa DREI nº. 52/2022.
- 4.2. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderão participar do presente Credenciamento os Leiloeiros devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado

- 4.3. Os Leiloeiros interessados deverão apresentar, em conformidade com o item 4.1, Requerimento para Credenciamento na forma do Anexo II, acompanhado dos documentos constantes no item 6 do presente instrumento.
- 4.3.1. A apresentação do requerimento para credenciamento implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital e seus Anexos;
- 4.3.2. Para a prática dos atos previstos neste edital, o interessado poderá fazer-se representar por procurador devidamente constituído, na qual constem poderes específicos para representação do interessado no certame.
- 4.4. O Município de Angical do Piauí/PI, poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste Edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos leiloeiros interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviço que comprovem as atividades executadas.
- 4.5. Não poderão participar deste credenciamento os interessados:
- 4.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.5.2. Declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;
- 4.5.3. Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se enquadrem nas vedações desta lei;
- 4.5.4. Que não atendam às condições deste Edital e/ou seu (s) Anexo(s);
- 4.5.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.5.6. Que estejam impedidos por qualquer das razões previstas no Decreto nº 21.981/1932 e outros contidos em normatizações legais e regulamentares que disciplinam a atividade de leiloeiro;
- 4.5.7. Que estejam suspensos pela respectiva Junta Comercial, conforme Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
- 4.5.8. Em situação de descumprimento da proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 4.5.9. Tenham vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento;
- 4.5.10. Pessoa física já credenciados como pessoa jurídica;
- 4.5.11. Pessoa jurídica já credenciados como pessoa física;
- 4.5.12. Que se enquadrem em alguma das vedações constantes do art. 14 da Lei Federal 14.133/2021;
- 4.6. Constatada a existência de sanção impeditiva, o município de Angical do Piauí/PI, não permitirá ao interessado participar do credenciamento, enquanto perdurarem as sanções;
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o proponente às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Os interessados deverão apresentar Requerimento para Credenciamento na forma do Anexo II, acompanhado dos documentos constantes no item 6 do presente instrumento, para o Município através do e-mail: cplangicaldopi@gmail.com ou através de formato físico mediante a apresentação de cópia simples no endereço: **Sala da Comissão de contratação na sede da Prefeitura Municipal de Angical do Piauí/PI, ou via Correios**, ou meio similar de entrega, com aviso ou protocolo de recebimento, durante todo o período de vigência do credenciamento definido no item 3 deste Edital.
- 5.2. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste edital para habilitação, bem como, a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente.

- 5.2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos de habilitação, nem documentação incompleta, sendo a mesma de inteira responsabilidade do interessado.
- 5.2.2. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.
- 5.2.3. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Credenciamento, a qual poderá solicitar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente a (os) interessado (s).

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos Interessados, a Comissão verificará em especial, quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (Portal da Transparência);
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Portal do CNJ);
- 6.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- 6.1.5. Tribunal de Contas do Estado;
- 6.1.6. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado;

6.2. Os participantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica, conforme segue:

6.3. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

- 6.3.1. Documento de identidade profissional do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- 6.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.3.3. Certidão de registro de Leiloeiro, emitida pela Junta Comercial do Estado do Estado;
- 6.3.4. Para leiloeiros "pessoa jurídica" (empresário individual nos termos do art. 53 da IN DREI nº 72/2019), além dos documentos exigidos neste item, apresentar também:
 - 6.3.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 6.3.4.2. Certidão negativa de falência, expedida no seu domicílio;
 - 6.3.4.3. Comprovante do registro de empresário individual emitido pela Junta Comercial do Estado de Estado.
- 6.3.5. Certidões Negativas, ou positivas com efeito de negativas relativo aos Tributos Federais da Fazenda Federal com abrangência às contribuições sociais, bem como a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Interessado;
- 6.3.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade no prazo de validade;
- 6.3.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos;
- 6.3.8. Declaração (Anexo III)
- 6.3.9. Certidão Negativa que comprove que o (a) leiloeiro (a) oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil, expedida pelo Tribunal Regional Federal e pelo Tribunal de Justiça do Estado do domicílio do Interessado.

6.4. Qualificação Técnica

- 6.4.1. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado de XXXXXXXX;
- 6.4.2. Comprovar mediante apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que realizou leilões de forma online, com a efetiva venda de:
- 6.4.2.1. Bens móveis inservíveis, e;
- 6.4.2.2. Veículos automotores apreendidos por autoridades de trânsito.
- 6.4.2.2.1. O atestado de capacidade técnica que atestar a realização de leilão de veículos automotores apreendidos por autoridades de trânsito deve ainda mencionar expressamente a execução dos seguintes serviços:
- i) Identificação de restrições judiciais e/ou policiais lançadas sobre o prontuário de Bens apreendidos por Autoridade de Trânsito, durante os procedimentos preparatórios de Hasta Pública nos termos do Art. 13 da Resolução 623 do CONTRAN;
 - ii) Notificação da Autoridade Judicial ou Policial responsável por restrição imputada sobre prontuário de bem apreendido por Autoridade de Trânsito, para a retirada do bem do depósito, mediante a quitação das despesas com remoção e estada, ou para a autorização de alienação nos termos do § 14 do Art. 328 do CTB;
 - iii) Preparação, organização e prestação de contas de hasta pública, realizada em plataforma Web, de veículos com e sem restrições judiciais e policiais, classificados como conservados, nos termos do art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e Resolução 623 do CONTRAN, Sucatas Aproveitáveis, nos termos da Lei Federal 12.977/2014 e das resoluções n.º 611/2016 e 623/2016 do CONTRAN, e Sucatas Inservíveis, nos termos do art. 16, § 3º da resolução n.º 623/2016 do CONTRAN;
 - iv) Prestação de Contas de procedimento de alienação de bens.
- 6.4.2.3. O atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário e deverá indicar as características, quantidades e prazos dos leilões executados pelo Interessado.
- 6.5. O interessado poderá utilizar o cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para comprovar sua habilitação, ficando assim dispensado de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, abrangidos pelo referido cadastro, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/18.
- 6.5.1. O cadastro no SICAF poderá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil).
- 6.5.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.6. Os interessados que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, ou por outro meio idôneo.
- 6.7. Considerar-se-ão habilitados os interessados cujos documentos tenham atendido às exigências contidas neste edital.
- 6.8. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumpram com os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

7. DO PROCEDIMENTO

- 7.1. Os Interessado deverão apresentar todos os documentos exigidos no Item 6 deste edital, para análise de forma objetiva e vinculada do município de Angical do Piauí/PI, através de sua Comissão de Credenciamento.

- 7.2. Apresentados os documentos citados no item anterior, o município de Angical do Piauí/PI, através de sua Comissão de Credenciamento, procederá à análise do Requerimento de Credenciamento e da documentação dos interessados, na ordem cronológica de apresentação.
- 7.2.1. Os documentos apresentados pelo Interessado serão analisados de forma objetiva, para avaliar sua qualificação e capacitação para executar os serviços a que se propõe, podendo, quando necessário, serem realizadas diligências no intuito de verificar a validade e regularidade dos documentos apresentados.
- 7.2.2. O município de Angical do Piauí/PI, poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, bem como solicitar a revalidação dos documentos fornecidos.
- 7.2.3. Para fins do disposto no item 7.2, ordem cronológica refere-se à data de apresentação e protocolo dos documentos.
- 7.2.4. Caso dois ou mais interessados apresentem o Requerimento de Credenciamento na mesma data, considerar-se-á o horário de apresentação para definição da ordem de análise dos documentos.
- 7.3. O resultado da análise da documentação para fins de Credenciamento será comunicado ao Interessado, através do endereço eletrônico indicado no Requerimento de Credenciamento e publicizado no Diário oficial das Prefeituras Piauienses (DOP) e no sítio eletrônico abaixo.
- 7.3.1. Caso seja identificado, pelo município de Angical do Piauí/PI, qualquer inconformidade com as exigências do Edital, será oportunizado prazo de 10 (dez) dias úteis para regularização da documentação.
- 7.3.2. Caso a documentação não seja regularizada no prazo indicado o Interessado será considerado inabilitado, podendo a qualquer tempo reapresentar um novo Requerimento de Credenciamento.
- 7.3.2.1. Nos casos de reapresentação de Requerimento de Credenciamento, será considerada a data da reapresentação, para fins de ordenação cronológica de apresentação dos documentos.
- 7.4. Será publicada no DOP e no sítio eletrônico [Portal de Transparência - PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUI](#) a relação dos credenciados, na ordem cronológica de apresentação dos Requerimentos de Credenciamento, em conformidade com o item 7.2, quando deferidas as respectivas documentações.
- 7.4.1. A cada novo credenciado (ou descredenciado) será providenciada a publicação da relação completa e atualizada dos credenciados aptos a prestarem o serviço objeto do presente termo.
- 7.5. A relação numerada dos Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro Credenciado.
- 7.6. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição dos leilões será reiniciada.

8. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Será descredenciado o Leiloeiro que:
- rejeitar a designação;
 - não manter as condições previstas neste Edital;
 - estiver suspenso/impedido de realizar leilões;
 - tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório em processo administrativo com observância do contraditório e da ampla defesa;
 - a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.
- 8.1.1. Podem ainda ensejar o descredenciamento as sanções por atos praticados no decorrer da contratação previstas no Termo de Referência (Anexo I).
- 8.2. Havendo descredenciamento de Leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
- 8.3. Fica facultada a defesa prévia do Credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

- 8.3.1. A notificação de descredenciamento poderá ser enviada por meio eletrônico, para o mesmo e-mail informado no Requerimento de credenciamento.
- 8.4. O Leiloeiro descredenciado poderá apresentar, durante a vigência do presente Credenciamento, novo Requerimento de Credenciamento, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação.
- 8.5. Ocorrendo o cancelamento do credenciamento, nas hipóteses previstas neste Edital, o leiloeiro descredenciado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados no município de Angical do Piauí/PI, e transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações.
- 8.6. O município de Angical do Piauí/PI não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao cancelamento do credenciamento.

9. DO CONTRATO

- 9.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e uma vez considerado(s) credenciado(s), o(s) leiloeiro(s) estará(ão) apto(s) a ser(em) contratado(s) pelo município de Angical do Piauí/PI, de acordo com a oportunidade e conveniência da mesma, observado o prazo de vigência deste Instrumento Convocatório.
- 9.2. Os credenciados serão convocados de acordo com a ordem de designação e rodízio de leiloeiros para no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, assinarem o respectivo contrato de prestação de serviços.
- 9.2.1. Cada contratação terá vigência de 6 (seis) meses, período no qual o leiloeiro contratado ficará responsável pela realização de todos os leilões demandados pelo município.
- 9.2.2. Antes da assinatura dos Contratos o município de Angical do Piauí/PI, analisará a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.
- 9.3. A não assinatura do Contrato do prazo estipulado será entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados.

10. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 10.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.
- 10.1.1. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão, entendido como os serviços de levantamento processual, preparação dos veículos para leilão, avaliação dos lotes, loteamento, levantamento fotográfico, disponibilização de sistema on-line, divulgação, promoção e organização do leilão, que deverá ser cobrado diretamente dos arrematantes no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor final de arrematação dos lotes.
- 10.2. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão e a restituição pelo custeio da realização do leilão, devida pelos compradores.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 12.1. A qualquer tempo, durante a vigência deste Credenciamento, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital;
- 12.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser formalizadas e protocoladas junto o município de Angical do Piauí/PI, através do endereço eletrônico: e-mail: cplangicaldopi@gmail.com, ou presencialmente, na sede da Prefeitura Municipal de Angical do Piauí/PI.

- 12.3. As respostas aos respectivos pedidos de esclarecimentos ou das impugnações ao Edital serão disponibilizadas na página eletrônica do município e no DOP no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e, sendo acolhida, será publicada nova versão do Edital com a alteração.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Das decisões e atos praticados no procedimento previsto neste Edital caberá recurso ou representação, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, que poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail cplangicaldopi@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal de Angical do Piauí/PI, aos cuidados dos Membros da Comissão de Contratação.
- 13.2. Os recursos indeferidos, no todo ou em parte, pela Comissão serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, dando-se ciência ao interessado mediante qualquer meio de comunicação, inclusive pelo e-mail por este informado.
- 13.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. É facultado ao município de Angical do Piauí/PI, através de sua Comissão de Credenciamento:
- promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do credenciamento.
 - relevar erros formais ou simples omissões nos documentos dos leiloeiros interessados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o entendimento da informação e não acarretem violação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade;
 - convocar os leiloeiros participantes do credenciamento para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento das informações prestadas.
- 14.2. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pelo município de Angical do Piauí/PI de acordo com a legislação em vigor.
- 14.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração

ANEXO IV – Modelo de Contrato

Darlene Soares Carvalho
Agente de Contratação.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMA-PI

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado para a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis deste município assim como de veículos removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos pátios de custódia do município, nos termos do art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando a necessidade de contratação de Leiloeiros Oficiais através do procedimento de **CREDENCIAMENTO** é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Angical do Piauí/PI possa realizar hasta pública de bens inservíveis e veículos removidos ou recolhidos a qualquer título, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordinam à Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021; e suas alterações; pela Lei nº 8.934/94; pelos Decretos Federais nº 21.981/31 e 1.800/96 e pela Instrução Normativa DREI Nº 52 DE 29 de julho de 2022.
- 2.2. Considerando que a contratação de Leiloeiro se enquadra em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 74 da Lei 14.133/2021, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório. No caso em questão, em tese, todos os Leiloeiros matriculados na Junta Comercial do Estado de(a) (estado), podem oferecer o serviço, porém, é impossível para a Administração escolher a proposta mais vantajosa, uma vez que a taxa de comissão dos contratados é fixa, estabelecida pelo Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.
- 2.3. Considerando nesse sentido, o **CREDENCIAMENTO**, para posterior contratação entre os Leiloeiros, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.
- 2.4. Considerando que o **Município de Angical do Piauí/PI** entende a necessidade de pautar as ações nos preceitos e valores éticos, de forma a resguardar a Administração de ações e atitudes inadequadas, à missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e servidores direta e indiretamente.
- 2.5. O **Município de Angical do Piauí/PI**, mediante considerações já explícita resolve credenciar pessoas físicas para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cujo procedimento será pautado na Constituição Federal e regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e legislações posteriores, bem como legislação específica.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da legislação vigente.

4. DA DEMANDA ESTIMADA

- 4.1. Atualmente, o município de Angical do Piauí/PI, possui **aproximadamente 08 (oito) veículos** sob sua guarda, seja em unidades operacionais próprias, seja em pátios terceirizados, que poderão eventualmente serem leiloados caso atendam as condições previstas na legislação vigente.
- 4.2. Além disso, considerando os dados ocorridas nos últimos meses, estima-se que poderão ser objeto de futuros

leilões cerca de outros veículos.

- 4.3. A localização dos veículos não poderá ser alegada como causa para a não inserção destes nas hastas públicas a serem realizadas.
- 4.4. A alienação onerosa de bens móveis inservíveis do município deverá ser realizada à medida que houver necessidade, de acordo com o órgão responsável pela fiscalização da contratação.

5. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato e do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.2. Assinado o contrato e após o recebimento da Ordem de Serviço, o leiloeiro será responsável pelo leilão dos bens móveis inservíveis e/ou veículos indicados.
- 5.3. A Administração poderá excluir bens móveis inservíveis e/ou veículos da relação caso se constate algum impedimento no decorrer do certame.
- 5.4. O prazo estabelecido pela Administração para a conclusão de cada leilão será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.5. O prazo acima poderá ser suspenso por necessidade da Administração.
- 5.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no decorrer dos procedimentos e na prestação de contas de cada leilão, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- 5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser corrigidos no prazo fixado pela Comissão de Leilão, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente pela Comissão de Leilão, com a conferência da prestação de contas do leiloeiro.
- 5.9. A Comissão de Leilão terá 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento da prestação de contas do leiloeiro, para sua conferência e realização do recebimento definitivo mediante termo próprio.

6. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DO LEILOEIRO

- 6.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:
 - 6.1.1. Auxiliar a contratante no levantamento dos bens móveis inservíveis e/ou veículos a serem leiloados;
 - 6.1.2. Auxiliar no processo de análise da relação dos bens móveis inservíveis e/ou veículos identificados para leilão e envio de notificação aos proprietários.
 - 6.1.3. Identificar os lotes para o leilão, de modo claro que possibilite a visualização por parte dos interessados nos locais onde se encontram depositados.
 - 6.1.4. Auxiliar na elaboração do edital de leilão.
 - 6.1.5. Providenciar a devida publicidade através de meios necessários à ampla divulgação dos leilões, em especial, confeccionar e distribuir catálogos e material publicitário impresso para divulgação do evento, a exemplo de folhetos, cartilhas, folders, dentre outros.
 - 6.1.6. Fixar no local do evento e nos locais onde existam bens móveis inservíveis e/ou veículos a serem leiloados, faixas dando conta da realização do certame, tudo observando os padrões adotados ou estabelecidos pelo município de Angical do Piauí/PI ou pela Comissão de Leilão.
 - 6.1.6.1. **Considerando que o leiloeiro deverá obrigatoriamente utilizar plataforma virtual para realização dos leilões, conforme descrito a seguir, o leilão eletrônico pode ser realizado em qualquer localidade do Estado, desde que na área de atuação do leiloeiro matriculado na respectiva Junta Comercial.**
 - 6.1.7. **Utilizar obrigatoriamente plataforma virtual própria para que todos os leilões possam ser realizados de forma eletrônica através da internet, de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer**

que eles estejam.

- 6.1.8. Dispor de sistema audiovisual e sistema de som para apresentação das imagens dos lotes a todos os participantes do leilão.
- 6.1.9. Conduzir a sessão pública do leilão.
- 6.1.10. Emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados nos procedimentos de leilões;
- 6.1.11. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;
- 6.1.12. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir;
- 6.1.13. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, a prestação de contas parcial com todos os recibos, atas e documentos pertinentes aos procedimentos de leilão.
- 6.1.14. Apresentar no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão a prestação de contas definitiva, com os documentos relativos aos procedimentos adotados após a prestação de contas parcial.
- 6.1.15. Submeter para análise e aprovação do município de Angical do Piauí/PI, através da Comissão de Leilão, todo material publicitário, impresso ou não, do leilão, a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do município de Angical do Piauí/PI.
- 6.1.16. Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor.
- 6.1.17. Para efeito de prestação de contas, o valor referente aos encargos operacionais e administrativos será limitado ao valor da alienação dos lotes.
- 6.1.18. Somente serão admitidos na prestação de contas, abatimentos referentes a ações não previstas nos itens 6 e 7 deste Termo, e se informadas e autorizadas previamente pela Administração.
- 6.1.19. Sem prejuízo do item acima e em atendimento ao disposto no art. 74, VIII, da IN DREI nº 52/2022, o limite das despesas automaticamente autorizadas é aquele correspondente ao valor da alienação dos respectivos lotes, ressaltando-se que a adesão ao presente Credenciamento pelo Leiloeiro contratado supre a necessidade de quaisquer declarações limitadoras de despesas emanadas pelo município de Angical do Piauí/PI.
- 6.1.20. Com a finalização da sessão do leilão, deverá o Leiloeiro emitir as Guias de Recolhimento correspondentes para os arrematantes no sítio eletrônico do Município, com vencimento de no máximo 05 (cinco) dias úteis da data da realização do leilão, o que será conferido pela Administração após 05 (cinco) dias úteis do vencimento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

- 7.1. São obrigações do leiloeiro, sem prejuízo daquelas previstas nas normas aplicáveis à sua função:
 - 7.1.1. Exibir, sempre, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou o título de habilitação, fornecidos pela Junta Comercial;
 - 7.1.2. Fazer conhecidas, antes de começar o leilão, as condições de venda, a forma de pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição, não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida ou quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;
 - 7.1.3. Prestar contas ao município de Angical do Piauí/PI, na forma e prazo regulamentares;
 - 7.1.4. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado;
 - 7.1.5. Apresentar relatório pormenorizado do leilão realizado quando da prestação de contas.
 - 7.1.6. Responsabilizar-se pela geração das Guias de Recolhimento necessárias para o recebimento, pelo município, dos valores monetários devidos pelos arrematantes em razão da aquisição do bem;

- 7.1.7. Submeter à análise e aprovação do município de Angical do Piauí/PI, através da Comissão de Leilão todo material publicitário, impresso ou não, do leilão; a data do evento; local e, qualquer decisão que possa impactar no andamento do leilão ou nas atividades do município;
- 7.1.8. Conduzir os certames dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;
- 7.1.9. Executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução;
- 7.1.10. Executar cada etapa do contrato de forma assídua e pontual.
- 7.1.11. Reportar-se à Comissão de Leilão para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 7.1.12. Cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- 7.1.13. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 7.1.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Leilão, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.16. Dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais;
- 7.1.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.18. Apresentar à Comissão de Leilão, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.1.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.1.20. Acatar as normas internas da Administração;
- 7.1.21. Não utilizar o nome do município de Angical do Piauí/PI, ou de quaisquer de seus órgãos, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- 7.1.22. Relatar à Comissão de Leilão, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- 7.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.24. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.25. Manter sigilo sobre todo o processo de leilão, mantendo os dados expostos apenas ao município de Angical do Piauí/PI, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;
- 7.1.26. Entregar, quando solicitado, qualquer documentação não prevista e que esteja relacionada ao bom andamento do contrato.
- 7.1.27. Retornar chamadas da Comissão de leilão quando a mesma não conseguir contato telefônico ou quando o Leiloeiro não estiver no escritório.
- 7.1.28. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus auxiliares, durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

- 7.1.29. Só permitir que empresas cadastradas e que atendam o disposto na Lei nº 12.977/2014 deem lances em lotes classificados como sucata.
- 7.1.30. Encaminhar eventuais recursos administrativos demandados contra atos do Leiloeiro ao município de Angical do Piauí/PI, através da Comissão de Leilão, imediatamente após seu recebimento (Resolução 623/2016, Art. 29).
- 7.1.31. Adotar as medidas cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento de sua comissão no prazo.
- 7.1.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou minuta de contrato.
- 7.1.33. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os auxiliares ou terceirizados quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.1. Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos os lotes;
- 8.2. Fornecer, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços.
- 8.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais.
- 8.4. Designar a Comissão de Avaliação, que providenciará o levantamento veículos oficiais e dos demais bens, os registros das respectivas informações necessárias, bem como, deliberar sobre a proposta de avaliação, executada pelo leiloeiro contratado, dos bens postos em leilão;
- 8.5. Fiscalizar a execução dos serviços pelo Leiloeiro.
- 8.6. Exigir o cumprimento, pelo Leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- 8.7. Aprovar os meios de divulgação da realização da hasta pública.
- 8.8. Disponibilizar aos leiloeiros Plataforma dedicada para Realização e Prestação de Contas das Alienações Via Web, que deverá ser de uso obrigatório.
- 8.9. Deliberar sobre a prestação de contas do leiloeiro contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do seu recebimento;
- 8.10. Comunicar ao Leiloeiro sobre possíveis irregularidades observadas na prestação de serviço do objeto deste contrato, para imediata correção;

9. DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 9.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.
- 9.1.1. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão, entendido como os serviços de levantamento processual, preparação dos veículos para leilão, avaliação dos lotes, loteamento, levantamento fotográfico, disponibilização de sistema on-line, divulgação, promoção e organização do leilão, que deverá ser cobrado diretamente dos arrematantes no **percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor final de arrematação dos lotes.**
- 9.2. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão e a restituição pelo custeio da realização do leilão, devida pelos compradores.

10. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando o disposto no item 9, ou seja, o município de Angical do Piauí/PI ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

11. CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.3. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto normativo aplicável à execução de serviços, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 11.5. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que:
- 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 licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. O cometimento de infração administrativa ou o descumprimento das obrigações do contratado, inclusive

sua inexecução, total ou parcial, sujeitará o contratado, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, às seguintes penalidades:

- 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- 12.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao(s) serviço(s), caracterizada a inexecução parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 12.2.4. 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.
- 12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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.
- 12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se a aplicabilidade e o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos em favor do município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 12.9. A aplicação de sanção pelas infrações previstas do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMA-PI
ANEXO II – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao Senhor Presidente da Comissão de Leilão em XXXXXXXX

O leiloeiro abaixo nominado vem requerer a Vossa Senhoria, o credenciamento para atuar nos leilões administrativos realizados pelo município de **Angical do Piauí/PI**, visando a preparação, organização e condução de leilões públicos destinados à Alienação de bens moveis inservíveis do município, assim como de Veículos removidos ou recolhidos a qualquer título e mantidos nos pátios do município, nos termos da lei 14.133/2021 e do art. 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e Resolução nº 623, de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Nome do leiloeiro:

CPF:

Telefone (s):

Endereço:

Município:

CEP:

Endereço eletrônico:

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pelo município de Angical do Piauí/PI.

Local e data.

Nome e Assinatura

OBS: ESTE REQUERIMENTO DEVE SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/ PMA-PI
ANEXO III – DECLARAÇÃO

_____, portador do RG n.º e do CPF n.º _____, leiloeiro(a) matriculado(a) na Junta Comercial de XXXXXXXXXXXXX sob o nº _____, DECLARA, para todos os fins, sob as penas da Lei, que:

- I. tem interesse em realizar leilões de bens móveis inservíveis e de veículos que estão sob a responsabilidade do Município de Angical do Piauí/PI em XXXXXXXXXXXXX, estando de acordo com as condições apresentadas no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMA -PI**.
- II. inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação, que impeça de participar do credenciamento;
- III. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- V. assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

Por ser verdade, firmo o presente

Local e data.

Nome e Assinatura

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/ PMA -PI
ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº / QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE **ANGIOVAL DO PIAUÍ/PI**, POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E O(A) LEILOEIRO(A) OFICIAL.....

O MUNICÍPIO DE **ANGICAL DO PIAUÍ/PI**, POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, UASG, com sede na, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) seu PRESIDENTE, Sr (a)....., nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) LEILOEIRO(A) OFICIAL inscrito(a) no CPF sob o nº, matriculado(a) na Junta Comercial do Estado do, sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado(a) CONTRATADO(A), neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 9.503/1997, da Resolução nº 623/2016/CONTRAN, do Decreto nº 21.981/1932 e da Instrução Normativa DREI nº. 52/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Nº **001/2026/PMA-PI**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de Leiloeiro Público Oficial devidamente matriculados na Junta Comercial de XXXXXXXXXX para a preparação, organização e condução do Leilão Público de acordo com as disposições a seguir.

2. VIGÊNCIA

- 2.1. O presente contrato será válido por 6 (seis) meses ou até a conclusão do Leilão Público de que trata o Objeto deste Termo, o que ocorrer primeiro.

3. REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

- 3.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, fica definida a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no leilão como taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro pelos arrematantes.
- 3.1.1. Ao leiloeiro será devida a restituição pelo custeio da realização do leilão, entendido como os serviços de levantamento processual, preparação dos veículos para leilão, avaliação dos lotes, loteamento, levantamento fotográfico, disponibilização de sistema on-line, divulgação, promoção e organização do leilão, que deverá ser cobrado diretamente dos arrematantes no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor final de arrematação dos lotes.
- 3.2. A Contratante não pagará comissão ao leiloeiro, cuja remuneração se restringirá à taxa de comissão e a restituição pelo custeio da realização do leilão, devida pelos compradores.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando o disposto no item 3, ou seja, o município de Angical do Piauí/PI ficará isenta de qualquer pagamento, ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

5. PAGAMENTO

- 5.1. O MUNICÍPIO DE ANGICAL DO PIAUÍ/PI não efetuará nenhum pagamento ao leiloeiro, a terceiros e/ou empresas em razão dos serviços contratados, considerando que a remuneração ocorrerá diretamente e exclusivamente pelo arrematante.

6. REAJUSTE

- 6.1. Tendo em vista a natureza da presente contratação, não haverá reajuste.

7. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo Contratado, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela Contratante são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. RESCISÃO

- 10.1.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137, da Lei n.º 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.3.2. Indenizações e multas.

11. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 11.1. É vedado ao CONTRATADO interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

12. ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13. CASOS OMISSOS

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº

14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021, assim como no PNCP.

15. FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado eletronicamente, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes.

Representante legal da CONTRATANTE:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Representante legal LEILOEIRO(A)/ CONTRATADO(A):
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo/Função
CPF:

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF:

Testemunha 2:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: