

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

(Processo Administrativo nº 23111.034407/2023-34)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por meio CREDENCIAMENTO de serviços de leiloeiros oficiais para a alienação de bens móveis e semoventes, inservíveis, de propriedade da **Universidade Federal do Piauí**, incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas, e entrega dos bens recebidos a qualquer título, por meio de licitação na modalidade de leilão público.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Serviço de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis da Universidade Federal do Piauí.	3972

1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Universidade Federal do Piauí necessita realizar leilões de forma rotineira e permanente, para alienar bens móveis inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação de leiloeiro requer a observância de critérios legais e técnicos, tais como a matrícula na Junta Comercial competente, a experiência na atividade, a capacidade operacional, a idoneidade financeira e a regularidade fiscal.

1.2 O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos.

1.3 Após análise dos documentos exigidos neste Projeto Básico e em Edital, será publicada a relação dos habilitados.

1.4 Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data de sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados.

1.5 A divulgação do rol de credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial da União e na página internet da Universidade Federal do Piauí.

1.6. Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados assinem o Termo de Credenciamento (Anexo 03);

b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;

1.6.1 O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado pela Comissão, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

1.6.1.1 As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto à Universidade Federal do Piauí.

1.6.1.2 Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

1.7 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **06517387000134-0-000001/2024**;
- II) Data de publicação no PNCP: **11/10/2023**;
- III) Id do item no PCA: **1837**;
- IV) Classe/Grupo: **859**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **154048-90118/2023**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O contratado deverá possuir local adequado para a realização do evento, com pátio para exposição e guarda dos bens, área de armazenagem fechadas e coberta com vigilância diurna e noturna, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para a realização do leilão;

4.2 Os serviços deverão ser executados pelo Leiloeiro Oficial de acordo com a solicitação da Administração Superior da UFPI, em local previamente definido, de fácil acesso aos interessados a participarem do leilão.

4.3. Os serviços deverão ser executados em local e endereço a ser determinado pela CONTRATANTE, correndo por conta do CONTRATADO todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciário, transporte de pessoal, publicações e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.

4.4 Compete ao CONTRATADO a condução pessoal do leilão.

4.5 O CONTRATADO alocará recursos humanos de seus quadros, além de recursos físicos tecnológicos(on-line), como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para processamento dos trabalhos, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE.

4.6 A partir da análise de conveniência e oportunidade feita pela CONTRATANTE, os bens a serem leiloados poderão ser alocados nas dependências da UFPI, cabendo ao leiloeiro realizar a vistoria “in loco” dos bens acompanhado da Comissão específica de avaliação de bens.

4.7 É necessário que o Leiloeiro contratado seja profissional habilitado e reconhecido com inscrição ativa na Junta Comercial como Leiloeiro com atribuições na praça local;

4.8 Os pagamentos dos bens arrematados serão À VISTA ou outra forma prevista no Edital do Leilão de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro.

4.9 Os bens serão adquiridos pelo maior preço ofertado, acrescido do percentual de comissão do(a) leiloeiro(a), e que não será dedutível do preço de arrematação, na forma prevista no Decreto nº 21.081/32.

4.10 Deverão permanecer sob a guarda do(a) leiloeiro(a) os bens arrematados até a sua efetiva entrega aos adquirentes, que deverão retirá-los às suas expensas mediante Autorização de Entrega a ser emitida pelo(a) CONTRATADO após o efetivo recebimento dos valores ofertados e de seus acréscimos.

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Todos os leiloeiros que atenderem as exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

5.1.2 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida será realizado sorteio para definir o ordenamento a ser observado no banco de credenciados.

5.1.2.1 Somente participarão do sorteio os leiloeiros que tenham sido habilitados nos prazos previamente estabelecidos pela UFPI;

5.1.2.2 Para fins de ordenamento, o leiloeiro sorteado em primeiro lugar ocupará o primeiro lugar no banco de credenciados, o leiloeiro sorteado em segundo lugar ocupará o segundo lugar no banco de credenciados e assim sucessivamente até que todos os leiloeiros habilitados tenham sido sorteados e ordenados no banco de credenciados;

5.1.2.3 Homologada as habilitações, será publicada no Diário Oficial da União, a relação numerada dos credenciados respeitando a ordem de classificação.

5.1.2.4 Poderá ser a qualquer tempo, verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato, por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitado outros documentos ou revalidação dos fornecidos;

5.1.2.5 Para fins de comprovação das informações prestadas neste credenciamento poderá ser feito vistorias a qualquer tempo, nos escritórios dos candidatos e/ou credenciados.

5.1.3 O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame para cada Leiloeiro na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato da mesma forma.

5.1.4 A Universidade Federal do Piauí divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico ufpi.br

5.1.5 A relação numerada de Leiloeiros Oficiais credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida.

5.1.7 Caso o leiloeiro da vez não possa realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, convocando o próximo leiloeiro conforme a ordem cronológica estabelecida em relação.

5.1.8 Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

5.1.9 A data do leilão será definida pela administração superior da UFPI, não havendo data previamente definida para a realização dos leilões, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pela universidade.

5.1.10 O leiloeiro será notificado através de e-mail para que no prazo de até 05 dias úteis após o recebimento, manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho. Transcorrido esse prazo sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, o mesmo será considerado desistente e o próximo do rol de credenciados será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente.

5.1.12 A contratante fornecerá ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e a respectiva avaliação, mantendo-os nas mesmas condições até a entrega ao arrematante e respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração.

5.1.12.1 A critério da CONTRATANTE poderão ocorrer leilões presenciais e/ou on-line de bens inservíveis localizados na seguintes cidades do estado do Piauí em que a Universidade Federal do Piauí têm unidades:

A) Campus Ministro Petrônio Portella - endereço: Campus Univ. Min. Petrônio Portela - Bairro Ininga - Teresina-PI – CEP: 64049-550 ;

B) Campus Amílcar Ferreira Sobral e Colégio Técnico de Floriano - endereço: BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, CEP: 64808-605;

C) Campus Senador Helvidio Nunes de Barros - endereço: Rua Cicero Duarte, nº 905, Bairro Junco - Picos - Piauí, CEP: 64.607.670;

D) Campus Professora Cinobelina Elvas e Colégio Técnico de Bom Jesus - endereço: BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI - CEP: 64900-000;

5.1.13 O leiloeiro deverá conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, que deverá ocorrer de forma presencial e/ou online, assim como verificar e aprovar previamente o edital, especificações de bens a leiloar, cartas de adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos de leilões;

5.1.14 O leiloeiro deverá administrar e custear todos os assistentes, auxiliares e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos de leilões, assim como elaborar, assinar e oferecer a Universidade Federal do Piauí ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais papéis necessários à perfeita e regular conclusão do procedimento de leilões.

5.1.15 O leiloeiro deverá adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e à condução dos leilões que presidir.

5.1.16 O leiloeiro será responsável pela divulgação do leilão, com editais publicados em jornais de grande circulação; mala eletrônica para potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro;

internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.

5.1.17 O leiloeiro deverá apresentar a UFPI as orientações ao preparo e a organização de como proceder no período de visitação dos bens para que a UFPI ofereça condições de segurança e bom atendimento aos interessados caso a visitação dos lotes ocorra nos ambientes da CONTRATANTE.

5.1.18 O leiloeiro deverá apresentar a Universidade Federal do Piauí em até 05 (cinco) dias úteis após a data da realização dos leilões as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos: ata de leilão, relatório geral de venda, cópia dos editais publicados, cópias das faturas de leilão e cópia dos comprovantes de pagamento dos valores a serem repassados à UFPI.

5.1.19 O leiloeiro deverá demonstrar as funcionalidades técnicas do sistema a ser empregado na realização dos leilões eletrônicos, bem como a estrutura profissional que destinará ao desenvolvimento dos mesmos, comprovando documentalmente.

5.1.20 Em caso de leilão de animais, a CONTRATANTE deverá providenciar a realização dos exames necessários ao transporte dos animais.

Materiais a serem disponibilizados

5.2 Para a perfeita execução dos leilões, o CONTRATADO deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, e quando necessário espaço básico com infraestrutura adequada, equipamentos e sistema (hardware e software), e utensílios necessários, nas quantidades suficientes.

5.2. 1 . Os materiais de divulgação, tais como faixas, catálogos, mala direta e outros, se for o caso, serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1 A quantidade mínima de itens (mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos, entre outros) a serem leiloados em cada leilão não poderá ser menor que 50 (cinquenta) itens a cada 180 dias. É um parâmetro para facilitar o licitante na análise da viabilidade econômica da contratação. Certamente as quantidades e frequência de leilões sofrerão alterações, podendo variar de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidades da Administração Pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. **Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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

- 6.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- a) Cumprir todos os prazos estabelecidos pela Contratante.
 - b) Ser célere, eficiente e organizado no cumprimento das etapas do leilão.
 - c) Dar a maior notoriedade possível à hasta pública.
 - d) Executar os leilões de forma padronizada, não havendo diferenças entre os leilões, independente de quando foram realizados, da localidade e da quantidade de itens.

Gestor do Contrato

- 6.16. 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, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- 6.22. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 . A contratação não originará qualquer custo para a Administração da Universidade Federal do Piauí, uma vez que o percentual a ser repassado ao leiloeiro é de responsabilidade do arrematante à título de comissão.

7.1.1. Serão indicadas penalidades previstas na Lei 14.133, de 2021, proporcionais à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.13 A comissão pertencente ao leiloeiro será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não

cabendo à Universidade Federal do Piauí a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

Forma de pagamento

7.14 O Contratado receberá exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado o artigo 75 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

7.14.1 A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.

7.15 A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo à Universidade Federal do Piauí a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro oficial credenciado para recebê-la.

7.16 Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 7.15.

7.170 As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

7.18 Não cabe a esta Universidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

7.19 O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 A forma e critério de seleção a ser utilizado no presente credenciamento será a paralela e não excludente. Justifica-se a escolha do critério de seleção utilizado ser a Contratação paralela e não excludente devido ao fato de o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

8.1.1 No caso em questão, em tese, todos os leiloeiros matriculados no Estado podem oferecer o serviço, nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

8.2 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através do sorteio realizado para classificação dos leiloeiros credenciados.

Exigências de habilitação

DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

8.4 Poderão participar deste Processo de Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais:

8.4.1 Devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Piauí;

8.4.2 Que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas;

8.4.3 Que comprovem possuir todos os documentos de habilitação requeridos neste Edital;

8.4.4 Os documentos para participação no credenciamento são:

- a) Certidão Oficial, emitida com data posterior a publicação do Edital, fornecida pela Junta Comercial do Estado do Piauí, de que está registrado como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto n.º 21.981/32;
- b) Cópia da Identidade e CPF;
- c) Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com efeito negativa, de Tributos Federais, Estaduais e Municipais do local onde esteja registrada sua matrícula;
- d) Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente;
- e) Emir declaração, com firma reconhecida ou assinado com certificação digital, atestando sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até terceiro grau civil de servidor da UFPI, ocupante de cargo de sua administração.

8.5 As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas autenticadas ou com certificação digital válida, podendo as mesmas ser autenticadas por servidor da Universidade Federal do Piauí incumbido do recebimento da postulação, mediante a apresentação dos originais no ato de protocolo.

8.6 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.12 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16 Para fins de habilitação, deverá o **interessado** comprovar os seguintes requisitos, **que serão exigidos conforme sua natureza jurídica**:

Habilitação jurídica

8.17 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.18 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.19 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.20 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.22 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.23 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.24 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.25 Ato de autorização para o exercício da atividade de leiloeiro, expedido pela Junta Comercial do Estado do Piauí nos termos do art. 1º do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932

8.26 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.27 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.28 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.29 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.30 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;

8.31 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.32 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.33 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.34 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.35 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.36 Não se aplica.

Qualificação Técnica

8.37 Habilitação Técnica deve apresentar:

8.37.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exitosa realização de pelo menos 2 leilões em um intervalo mínimo de 12 meses (não necessariamente os imediatos últimos doze meses);

8.37.2 Documento que ateste o efetivo exercício de atividade como leiloeiro por, no mínimo, 2 (dois) anos, tais como: demonstrativo de publicidade dos leilões realizados, declarações fornecidas ao licitante por outra pessoa jurídica, entre outros;

8.37.2 Pedido de Credenciamento (Anexo 01 do Projeto Básico), contendo obrigatoriamente o(s) item(s) nos quais deseja se credenciar, bem como os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e técnica previstas neste Termo;

8.37.3 Termo de Compromisso (Anexo 02 do Projeto Básico);

8.37.4 Declaração de Infraestrutura (Anexo 03 do Projeto Básico).

8.38 Após análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado o Rol de Habilitados, separadamente, para cada item do objeto do Edital, à medida que as análises forem concluídas, no Diário Oficial da União - DOU bem como no sítio eletrônico da UFPI

8.39 Uma vez publicado o Rol de Habilitados, será aberto prazo para a fase recursal, nos termos previstos no Capítulo 8 deste Instrumento.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

- a) Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- b) Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo de Referência;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Termo de Referência;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- g) Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- h) Cessão total ou parcial da prestação do serviço;
- i) Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da UFPI, obtidas em decorrência do credenciamento;
- j) Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre os bens ou as condições de venda que resultem na posterior desistência do adquirente em realizar a compra;
- k) Deixar de devolver a comissão paga pelo arrematante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fato, nos casos em que a providência for justificada e determinada;

l) Descumprimento de dispositivo legal no processo de divulgação e publicidade do edital de leilão; e

m) Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 72, de 2019.

9.2. Quanto ao cancelamento do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

a) Ocorrendo o cancelamento, por descumprimento das condições contratuais, o profissional descredenciado deverá, no prazo de 5 dias, recolher os bens em local a ser determinado pela UFPI, transferir os valores ainda pendentes de repasse decorrentes de alienações e prestar contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês protocolados à UFPI.

b) A UFPI não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

9.3. O procedimento de descredenciamento será realizado pela Coordenadoria de Compras e Licitações.

9.4. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

9.5. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão.

9.6. O leiloeiro será formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento, cabendo recurso da decisão de descredenciamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da taxa de comissão do leiloeiro, conforme previsto no artigo 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

10.1 O pagamento do valor relativo à comissão ocorrerá no mesmo momento da quitação do arrematação, acrescido sobre ele.

11. DOS ANEXOS

11.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

11.1.1. Anexo 01: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;

11.1.2. Anexo 02: TERMO DE COMPROMISSO;

11.1.3. Anexo 03: DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

11.1.4. Anexo 04: TERMO DE CREDENCIAMENTO

Teresina - PI, 28 de novembro de 2023.

Sanmya Patrícia Silva Santos

SIAPE: 1669819

José Lucas de Carvalho de Souza

SIAPE: 2185382

Gil Paulo Alves Machado

SIAPE: 3052785



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ANEXO 01

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

O(A) Senhor(a), leiloeiro(a), na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN nº 72/2019 do DREI, com registro na Junta Comercial do Estado Piauí sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____, doravante denominado LEILOEIRO, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para a(s) região(ões) e/ou Estado, bem como declara ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do instrumento de convocação, Edital de Credenciamento nº _____, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para alienação, administração ou depósito de bens.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, de de .

Assinatura: Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ANEXO 02

TERMO DE COMPROMISSO

O (A) Senhor (a) _____, (qualificação), (leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e IN DREI nº 72/2019, com registro na Junta Comercial do Estado do Piauí sob o nº _____, identidade civil nº ____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, selecionado para a formação de CADASTRO, doravante denominado LEILOEIRO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO, perante a Seleção Pública:

CLÁUSULA 1ª: O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões de bens inservíveis por iniciativa da Universidade Federal do Piauí para os quais for indicado.

CLÁUSULA 2ª: O Leiloeiro assume o compromisso de que, após a assinatura do contrato, caso receba Ordem de Serviço para venda de bens públicos em leilão.

CLÁUSULA 3ª: No desempenho de suas atribuições, se compromete a atuar atendendo todos os requisitos do Termo de Referência.

CLÁUSULA 4ª: O Leiloeiro declara que possui aptidão para o desempenho da atividade, de forma permanente e compatível com as características e atribuições constantes do Termo de Referência, bem como possui conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: O Leiloeiro declara que não possui cargo ou função em qualquer unidade da UFPI, bem como não tem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores, tercerizados e estagiários da UFPI até o 3º grau, inclusive, e se compromete a declarar-se IMPEDIDO caso incorra em tal situação.

CLÁUSULA 6ª: O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta.

CLÁUSULA 7ª: Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a Universidade Federal do Piauí indicar outro, constatada a insuficiência de desempenho.

CLÁUSULA 8ª: Este Termo de Compromisso terá vigência por todo o período de validade do cadastro, podendo ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal.

CLÁUSULA 9ª: Para execução dos serviços objeto deste Termo, o credenciado declara estar de acordo e que cumprirá as obrigações, bem como manterá as condições exigidas pelo Termo de Referência durante toda a execução do objeto.

CLÁUSULA 10: O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.

CLÁUSULA 11: O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

CLÁUSULA 12: Todas as despesas incorridas na execução do Leilão de que trata o Termo de Referência, de qualquer natureza, correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à Universidade Federal do Piauí nenhuma responsabilização por tais despesas.

CLÁUSULA 13: Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas etc; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos, etc.

CLÁUSULA 14: Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.

CLÁUSULA 15: A Universidade Federal do Piauí será responsável por acompanhar, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento. Por ser verdade, firmo o presente.

Local, dede .

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

**ANEXO 03
DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

O(A) Senhor(a) _____, leiloeiro, na forma do Decreto nº 21.981, de 1932 e INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 72, com registro na Junta Comercial do Estado Piauí _____ sob o nº _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com endereço profissional na rua/avenida _____, considerando a sua seleção para atuar nos leilões de bens inservíveis promovidos pela Universidade Federal do Piauí, doravante designado LEILOEIRO, declara para fins de participação no procedimento de credenciamento que possui estrutura para remoção, guarda, leilão dos bens, tendo condições de oferecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados à execução contratual, garantindo, no mínimo, a seguinte infraestrutura:

a) Site que possibilite não só a divulgação, como a realização de alienação pela internet, inclusive com ofertas on-line, bem como possibilite a venda direta e permita a visualização de fotos dos bens ofertados, as características dos bens, editais, contatos, etc.

b) Possibilidade de recebimento e a inserção na internet das ofertas prévias remetidas via fax, e-mail ou entregues pessoalmente, informando o nome empresarial/nome, endereço, CNPJ/CPF, RG, telefone.

c) Mecanismo que somente permita a apresentação de oferta de valor superior à da última oferta, observado o incremento mínimo fixado para o bem.

d) Sistema de logística para transporte, armazenamento e guarda dos produtos, funcionários para a organização do depósito, e também no acompanhamento dos clientes em visita nos dias em que antecedem as alienações. Do mesmo modo, a existência de área coberta para proteção dos bens para que não se depreciem com a ação nociva das intempéries atmosféricas, cujos cuidados, valorizam os bens na hora da venda.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, de de .

Leiloeiro:

Registro na Junta Comercial nº:

Assinatura:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ANEXO 04
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Universidade Federal do Piauí, declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado do Piauí sob o nº _____, endereço profissional na rua/avenida _____, telefone _____, e-mail _____ encontra-se, na presente data, credenciado junto à UFPI como leiloeiro para realização de leilão de bens insersíveis e/ou antieconômicos.

O Leiloeiro, _____, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº ____/_____, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.

Teresina - PI, na data da assinatura.

