

MODELO 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 de serviços de Leiloeiro Oficial 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	<i>Serviço de Leiloeiro Público Oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis e semoventes, inservíveis, da Universidade Federal do Piauí.</i>	3972

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.3. *O contrato a ser celebrado será válido para 01 (um) certame, sendo adotado o rodízio como critério de distribuição da demanda, observada a ordem de classificação estabelecida em sorteio.*

OU

1.4. ~~*O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*~~

1.4.1. ~~O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...]~~ **OU** o Estudo Técnico Preliminar **OU** os termos da Nota Técnica .../...;

OU

1.5. ~~*O prazo de vigência da contratação é de (máximo de um ano de ocorrência de emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.*~~

1.6. *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.

OU

2.3. ~~*O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*~~

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.*

3.2. *Será aberto o prazo inicial de 10 (dez) dias, a contar da publicação do Edital no Diário Oficial da União, para que os interessados em participar do sorteio do Rol de Credenciados remetam o pedido de credenciamento.*

- 3.3. *Após análise dos documentos exigidos neste Termo de Referência e em Edital, será publicada a relação dos habilitados;*
- 3.4. *Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada a data do sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados;*
- 3.5. *A divulgação do Rol de Credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial da União e na página na internet da Universidade Federal do Piauí.*
- 3.6. *Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se:*
 - 3.5.1 *Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados assinem o Termo de Credenciamento;*
 - 3.5.2 *A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do Rol de Credenciados;*
 - 3.5.3 *O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados publicado, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista de integrantes, devendo-se observar que:*
 - 3.5.3.1 *As novas inclusões no Rol de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto à Universidade Federal do Piauí;*
 - 3.5.3.2 *Caso não compareça nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo inicial de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao objeto.*
- 3.7. *O credenciamento não obriga a administração pública a contratar;*
- 3.8. *O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da sua publicação no Diário Oficial da União;*
- 3.9. *A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados enquanto o Edital de chamamento permanecer vigente.*
- 3.10. *O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos;*
- 3.11. *Deverão ser observadas pelos interessados as disposições da Lei 14.133, de 01 de abril 2021, e do Decreto 11.878 de 09 de janeiro de 2024.*

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 fechada 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,*

previdenciários, 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 e tecnológicos(on-line), como o ambiente para realização do evento e equipamentos de informática para o 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 e de responsabilidade exclusiva do Leiloeiro;*
- 4.9. *Os bens serão adquiridos pelo maior preço ofertado, acrescido do percentual de comissão do(a) leiloeiro(a), 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.*

Sustentabilidade

- 4.11. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

- 4.11.1. *Que os bens ou suas embalagens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;*
- 4.11.2. *Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*
- 4.11.3. *Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, e que utilizem materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;*
- 4.11.4. *Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima daquela recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo Hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil-Polibromados (PBBs), Éteres Difenil-Polibromados (PBDEs).*

Indicação de marcas ou modelos

- 4.12. *~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.13. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.13.1. ---~~

~~4.13.2. ---~~

~~4.13.3. ---~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.14. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

~~4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~OU~~

~~4.16. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.16.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

~~4.16.2. A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

~~4.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

~~4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

~~4.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua.**~~

~~4.20. Em caso de opção pelo seguro garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.21. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**~~

~~4.22. O contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Vistoria

~~4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

~~4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao~~

~~interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.~~

4.25. ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

4.26. ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

4.26.1. ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

4.26.2. ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

4.27. ~~Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

4.28. ~~A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. ~~Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];~~

5.1.2. ~~Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)~~

5.1.3. ~~Cronograma de realização dos serviços:~~

5.1.4. ~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

5.1.5. ~~Todos os leiloeiros que atenderem às exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços;~~

5.1.6. ~~Havendo mais de um leiloeiro credenciado, será realizado sorteio para definir o ordenamento a ser observado no Banco de Credenciados;~~

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

5.1.6.2. ~~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 Rol de Credenciados;~~

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

- 5.1.6.4. Poderá, a qualquer tempo, ser verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato através de atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitado outros documentos ou revalidação dos fornecidos;
- 5.1.6.5. Para fins de comprovação das informações prestadas neste credenciamento poderá ser feito vistorias, a qualquer tempo, nos escritórios dos candidatos e/ou credenciados.
- 5.1.7. *A Universidade Federal do Piauí divulgará a relação de credenciados no sítio eletrônico ufpi.br*
- 5.1.8. *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.*
- 5.1.9. *Caso o leiloeiro da vez não possa realizar o leilão, deverá seguir-se a ordem, convocando o próximo leiloeiro conforme a ordem estabelecida em relação.*
- 5.1.10. *Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.*
- 5.1.11. *O credenciamento de leiloeiros pela Universidade Federal do Piauí (UFPI) será para a condução de múltiplos leilões. Cada contratação, no entanto, será válida apenas para um leilão específico;*
- 5.1.11.1. Após cada leilão, outro leiloeiro será convocado entre os previamente credenciados, conforme a ordem estabelecida.
- 5.1.11.2. Não haverá direito à contratação automática para leilões subsequentes pelo leiloeiro que conduziu o último evento.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. ~~Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]~~
- 5.3. ~~Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]~~
- 5.4. *A critério da CONTRATANTE poderão ocorrer leilões presenciais e/ou on-line de bens inservíveis nas seguintes cidades em que a Universidade Federal do Piauí tem unidades:*
- a) *Campus Universitário Ministro Petrônio Portella- endereço: 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 Helvídio Nunes de Barros - endereço: Rua Cícero 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;*

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5. ~~A execução contratual observará as rotinas [abaixo]/em anexo~~
- 5.5.1. ~~[...]~~
- 5.5.2. ~~[...]~~

Materiais a serem disponibilizados

5.6. ~~Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

5.6.1. ~~[.....];~~

5.6.2. ~~[.....];~~

5.6.3. ~~[.....];~~

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

5.6.4.1. 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

5.7. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.7.1. *A quantidade mínima de itens (mobiliário em geral, eletrodomésticos, equipamentos, entre outros) a serem leiloados em cada leilão não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) a cada 180 dias. Esse é um parâmetro para auxiliar 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;*

5.7.2. ~~[.....];~~

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

OU

5.9. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. ~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas~~
~~[...];~~

~~a)....~~

~~b)....~~

~~c)....~~

OU

5.11. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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 representante da empresa 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.***

Preposto

- 6.6. *A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.*
- 6.7. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto ~~durante o período~~.....*
- 6.8. *A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.*

Fiscalização

- 6.9. *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

- 6.10. *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);*
- 6.11. *O fiscal técnico do contrato anotar 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);*

- 6.12. 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);
- 6.13. 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);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. 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

- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. **Além do disposto acima, a fiscalização contratual ~~obedecerá às seguintes rotinas~~ deverá observar os seguintes pontos durante a avaliação do CONTRATADO:**
- 6.18.1. **A adesão aos prazos estabelecidos pela Contratante;**
- 6.18.2. **A agilidade, eficiência e organização na execução do leilão;**
- 6.18.3. **A maximização da visibilidade ou publicidade do leilão;**
- 6.18.4. **A padronização dos leilões, garantindo consistência independentemente de tempo, local e volume de itens;**

Gestor do Contrato

- 6.19. 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).
- 6.20. 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).

- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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).
- 6.25. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

- 7.2. ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

- 7.3. ~~A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

7.3.1. *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.*

7.3.2. ~~[.....]~~

Do recebimento

- 7.4. 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).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado ~~do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga~~ **a partir da data de realização do leilão.**
- 7.6. 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).
- 7.7. 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).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. *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.*

7.11. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:*

7.11.1. 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](#)).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. *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.*

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

7.14. *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.*

Liquidação

7.15. ~~*Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.*~~

7.16. ~~*O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*~~

7.17. ~~*Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*~~

7.17.1. ~~o prazo de validade;~~

7.17.2. ~~a data da emissão;~~

7.17.3. ~~os dados do contrato e do órgão contratante;~~

7.17.4. ~~o período respectivo de execução do contrato;~~

- 7.17.5. ~~o valor a pagar; e~~
- 7.17.6. ~~eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.~~
- 7.18. ~~Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;~~
- 7.19. ~~A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.~~
- 7.20. ~~A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) **identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).**~~
- 7.21. ~~Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.~~
- 7.22. ~~Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.~~
- 7.23. ~~Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.~~
- 7.24. ~~Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.~~

Prazo de pagamento

- 7.25. ~~O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.~~
- 7.26. ~~No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.~~
- 7.27. ~~A comissão pertencente ao leiloeiro será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa essa 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

- 7.28. ~~O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.~~
- 7.29. ~~Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.~~
- 7.30. ~~Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.~~
- 7.30.1. ~~Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.~~
- 7.31. ~~O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.~~
- 7.32. *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;*
- 7.33. *A Contratante não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes.*
- 7.34. *A taxa será calculada sobre o valor de venda do bem arrematado, taxa essa 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.*
- 7.35. *Não será devido ao Leiloeiro Oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão supramencionada.*
- 7.36. *As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.*
- 7.37. *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.*

Antecipação de pagamento

- 7.38. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~
- 7.39. ~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~
- 7.40. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

- 7.40.1. ~~R\$...... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~
- 7.40.2. ~~(...)~~
- 7.41. ~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~
- 7.41.1. ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~
- 7.41.2. ~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~
- 7.42. ~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~
- 7.43. ~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~
- 7.44. ~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~
- 7.45. ~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~
- 7.45.1. ~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~
- 7.45.2. ~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de ...%.~~
- 7.46. ~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

- 7.47. ~~É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.~~
- 7.47.1. ~~As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.~~
- 7.48. ~~A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~
- 7.49. ~~Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).~~

- 7.50. ~~O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)~~
- 7.51. ~~A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.~~

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de (MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO).~~

ou

- 8.2. ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

ou

- 8.3. ~~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 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~
- 8.4. *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.*
- 8.5. *A convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços obedecerá ao ordenamento obtido através do sorteio realizado para classificação dos leiloeiros credenciados*

Regime de execução

- 8.6. ~~O regime de execução do contrato será [...].~~
- 8.7. *A data dos leilões será definida pela Administração Superior da UFPI, não havendo data previamente definida para a realização de cada leilão, ocorrendo esses apenas a partir da demanda apresentada pela Universidade.*

- 8.7.1 *O leiloeiro será notificado, através de e-mail, para que no prazo de até 05 dias úteis após recebimento, manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho;*
- 8.7.2 *O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração;*
- 8.7.3 *Transcorrido o prazo mencionado sem manifestação expressa por parte do leiloeiro, será considerado desistente e o próximo do Rol de Credenciados será notificado, observando-se as mesmas regras do anterior, e assim sucessivamente;*
- 8.7.4 *Previamente à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar;*
- 8.7.5 *A contratante fornecerá ao leiloeiro a relação dos bens a serem alienados e a respectiva avaliação, devendo o leiloeiro mantê-los nas mesmas condições até a entrega ao arrematante, respeitando a avaliação mínima atribuída pela Administração.*
- 8.8. *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;*
- 8.9. *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.*
- 8.10. *O leiloeiro deverá adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e à condução dos leilões que presidir.*
- 8.11. *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.*
- 8.12. *O leiloeiro deverá prestar à UFPI as orientações ao preparo e à 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.*
- 8.13. *O leiloeiro deverá apresentar à 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.*
- 8.14. *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.*
- 8.15. *Em caso de leilão de animais, a CONTRATANTE deverá providenciar a realização dos exames necessários ao transporte dos animais, quando aplicável.*

Exigências de habilitação

- 8.16. *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>)
- 8.17. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.20. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.21. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.22. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.27. **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;
- 8.28. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.29. **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>;
- 8.30. **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;
- 8.31. **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.
- 8.32. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.33. **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
- 8.34. **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.
- 8.35. ~~Ato de autorização~~ **Certidão de Matrícula para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por** **pela Junta Comercial do Estado do Piauí (especificar o órgão competente) nos termos do art. Art. 1º da (Lei/Decreto) nº 21.981/32 e Art. 46 da Instrução Normativa DREI/ME nº 52, de 29 de julho de 2022.**
- 8.36. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.37. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.38. 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.

- 8.39. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.40. 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;
- 8.41. **Declaração de que exercerá o encargo pessoalmente e que cumpre os requisitos para a habilitação ;**
- 8.42. **Declaração atestando que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**
- 8.43. 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;
- 8.44. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **{Estadual/Distrital}** ou **[Municipal/Distrital]** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.45. Prova de regularidade com a Fazenda **{Estadual/Distrital}** ou **[Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.46. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **{Estadual/Distrital}** ou **[Municipal/Distrital]** 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.
- 8.47. 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

- 8.48. ~~certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;~~
- 8.49. ~~certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~
- 8.50. ~~Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~
- 8.50.1. ~~índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~
- 8.50.2. ~~As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e~~

~~8.50.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.~~

~~8.50.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.~~

~~8.51. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

~~8.52. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).~~

~~8.53. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.~~

Qualificação Técnica

~~8.54. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;~~

~~8.55. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~8.56. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.57. 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;~~

~~8.57.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.57.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

~~8.57.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~8.57.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 01 (um) ano ser ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da INSEGES/MPDG n. 5/2017~~

~~8.57.3.2. [...].~~

~~8.57.3.3. [...].~~

~~8.57.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

8.57.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.57.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.57.7. ~~Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei~~:

8.58. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.58.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.58.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.58.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.58.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.58.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.58.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da **contratação direta**; e

8.58.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não há taxa de comissão devida pelo Comitente ao Leiloeiro Público Oficial, logo, não há pagamento a ser realizado pelo CONTRATANTE.

9.2. O CONTRATADO receberá diretamente do Arrematante a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado, assegurando assim o previsto no parágrafo único, do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, combinado com a alínea “a”, do inciso II, do art. 35 da Instrução Normativa DREI nº 72/2019.

9.3. A CONTRATANTE não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e inadimplência dos Arrematantes-Compradores.

9.4. Em hipótese alguma será o CONTRATANTE responsável pela cobrança da comissão devida pelo Arrematante.

9.5. ~~O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].~~

OU

~~9.6. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$....~~

OU

~~9.7. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.8. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~9.9. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.9.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.9.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.9.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1. 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 relatórios protocolados à UFPI.
- b) A UFPI não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

10.2. O procedimento de descredenciamento deverá ser acertado junto à Pró-Reitoria de Administração.

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

10.4. O leiloeiro será formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento, cabendo recurso da decisão.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:
- 11.1.1. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.1.2. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art.155 da lei nº14.133/2021, no valor de:
- 11.1.2.1. 0,5% por dia sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, por manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 11.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, pelas infrações e por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, respeitando a proporcionalidade;
- 11.1.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor total do respectivo leilão ou da respectiva Ordem de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 11.1.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 11.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar impedirá o responsável pelas infrações de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será aplicada de acordo com as condições estabelecidas no art. 155, da lei 14.133/2021;
- 11.2. As sanções previstas nos subitens referentes à advertências, suspensão e declaração de idoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;
- 11.3. Para efeito de aplicação de multas por atraso no cumprimento das ordens de serviços de alienação, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a seguinte Tabela:

GRAU	GRAU CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso

2	0,8% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso
3	3,2% por dia sobre o valor dos bens arrematados em atraso

- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021 as empresas ou profissionais que:
- 11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 11.7. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. Caso o valor da multa não seja recolhido ao Estado ou Entidade, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.9. 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.
- 11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas à JUCEPI.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.14. ~~As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.~~

11.14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) ~~Gestão/Unidade: [...];~~
- II) ~~Fonte de Recursos: [...];~~
- III) ~~Programa de Trabalho: [...];~~
- IV) ~~Elemento de Despesa: [...];~~
- V) ~~Plano Interno: [...];~~

11.15. ~~A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

11.16. 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.

11.17. 12.2 O pagamento do valor relativo à comissão ocorrerá no mesmo momento da quitação do arrematação, acrescido sobre ele.

Teresina, XX de XXXX de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável