

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	154048-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	VALERIA COELHO PIRES	27/05/2025 11:18 (v 3.1)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23111.034407 /2023-34

1. 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	VALOR
1	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado
2	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado
3	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado
4	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado
5	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado
6	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.	3972	5% calculado sobre o valor do bem arrematado

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da 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.

1.4. 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

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 24/04/2024;
- III. Id do item no PCA: 1008;
- IV. Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V. Identificador da Futura Contratação: 154048-68/2025.

3. Descrição da solução como um todo

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. Após análise dos documentos exigidos neste Termo de Referência e em Edital, será publicada a relação dos habilitados.

3.3. Uma vez publicada a relação dos habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será divulgada aos interessados, por e-mail e no site da UFPI, a data do sorteio público que definirá a ordem do Rol de Credenciados.

3.4. A divulgação do Rol de Credenciados ocorrerá por meio de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 18 do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e na página na internet da Universidade Federal do Piauí.

3.5. 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.

3.6. O leiloeiro que solicitar sua inclusão no Rol de Credenciados após o sorteio realizado, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista de integrantes, devendo-se observar que:

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

3.7. 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 Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 8º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

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 alojará 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 um profissional habilitado e reconhecido, com inscrição ativa na Junta Comercial, 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).

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. 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.

Vistoria

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

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 às exigências legais e editalícias serão credenciados, estando aptos a prestarem os serviços.

5.1.2. Havendo mais de um leiloeiro credenciado, será realizado sorteio para definir o ordenamento a ser observado no Rol de Credenciados.

5.1.2.1. Somente poderão participar do sorteio os leiloeiros habilitados até o último dia útil anterior à data prevista para sua realização.

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

5.1.3. Homologada as habilitações, será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 18 do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, a relação numerada dos credenciados, respeitando a ordem de classificação.

5.1.3.1. 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 ser solicitado outros documentos ou revalidação dos fornecidos.

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

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.

5.1.5.1. 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.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. Após cada leilão, outro leiloeiro será convocado entre os previamente credenciados, conforme a ordem estabelecida.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. À 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.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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.

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

Informações relevantes

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

5.5.1. 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.

5.5.2. Certamente, as quantidades e frequência de leilões sofrerão alterações, podendo variar de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidades da Administração Pública.

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

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. 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 o preposto 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 conterà

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.

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 inexecução 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 aprazadas, 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 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 contratação não originará qualquer custo à 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.

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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado a partir da data de realização do leilão.

7.4. 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).

7.5. 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)

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8 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.

7.9. 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:

7.9.1. 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);

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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 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

7.14. O Contratado receberá, exclusivamente e diretamente do arrematante, a comissão de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do bem arrematado, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pela UFPI, na forma do art. 6, §2º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 c/c art. 42, § 2º do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

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

7.16. Não será devido ao Leiloeiro Oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão supramencionada.

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

7.18. 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 à execução dos serviços contratados.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

8.3. 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

8.4. A data dos leilões será definida pela Administração Superior da UFPI, não havendo data previamente definida para a realização de cada leilão, ocorrendo esses a partir da demanda apresentada pela Universidade.

8.5. O leiloeiro será notificado, através de e-mail, para que no prazo de até 05 dias úteis manifeste-se pela aceitação ou não do trabalho.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.6. Previamente à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

8.7. 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 à 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. **Certidão de Matrícula para o exercício da atividade de Leiloeiro Oficial,** expedido pela Junta Comercial do Estado do Piauí, nos termos do art. Art. 1º do Decreto nº 21.981/32 e do 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 **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 **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 **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 Técnica

8.48. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1,00

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), calculada sobre o valor do bem arrematado, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pela UFPI, na forma do art. 6º, §2º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 c/c art. 42, § 2º do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.

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.

Do Descredenciamento

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

9.5.1. 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.

- 9.5.2. A UFPI não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;
- 9.6. O procedimento de descredenciamento deverá ser acertado junto à Pró-Reitoria de Administração.
- 9.7. O descredenciamento ocorrerá em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- 9.8. O leiloeiro será formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento, cabendo recurso da decisão.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. Não há previsão de recursos orçamentários para a presente contratação, considerando que a taxa de comissão do leiloeiro será paga diretamente pelo Arrematante, sendo vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pela UFPI, na forma do art. 6º, §2º do Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 c/c art. 42, § 2º do Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932.
- 10.2. O pagamento do valor relativo à comissão ocorrerá no mesmo momento da quitação do arrematação, acrescido sobre ele.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SANMYA PATRICIA SILVA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 11:18:28.

GIL PAULO ALVES MACHADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 11:17:23.

STENIO DA SILVA FILATOFF

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 08:49:11.

