



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Belém, 19 de maio de 2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

(Processo Administrativo nº 26.16.000000958-1)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento para contratação de Leiloeiro público oficial para prestação de serviços de preparação, organização e execução de leilões públicos para alienação de bens patrimoniais do CRM-PA, nos termos do art. 79, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.878/2024, bem como legislação específica da profissão (Decreto nº 21.981/1932) e demais legislações pertinentes e, ainda as condições e critérios estabelecidos abaixo:

ITEM	Descrição	CATSER	QDT	Unid.	VALOR
1	Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial, devidamente registrado na Junta Comercial, com estrutura para preparar, organizar e conduzir leilões eletrônicos destinados à venda de bens móveis e imóveis, inservíveis, devendo o Leiloeiro disponibilizar, por sua conta, sistema eletrônico próprio e adequado para a realização dos leilões, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Decreto nº 11.461, de 1º de abril de 2023.	3972	1	SERV.	5% a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

Item	Descrição dos Bens Imóveis	QDT	VALOR DA AVALIAÇÃO
01	<b>CASTANHAL:</b> Imóvel - Rua Major Wilson Santos, N.2942, entre Alameda, Osasco e Stª Clara, Bairro: Nova Olinda - Castanhal - Pará, com área de terreno de 300 m², e área de construção de 77,05 m², Inscrição imobiliária nº 01.04.213.0270.001, código de cadastro 970867-0.	01	R\$ 270.000,00

02	<b>ALTAMIRA:</b> Imóvel - Rua Dragão do Mar, N.3288, quadra 38, lote 04, Bairro: Premem - Altamira - Pará, com área de terreno de 300 m <sup>2</sup> , e área de construção de 120m <sup>2</sup> , Inscrição mobiliária nº 01.04.012.0010.001, código de cadastro 004426, Matrícula 21.484.	01	R\$260.000,00
----	---	----	---------------

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3 O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista o item 2.9 do Estudo Técnico Preliminar;

### **Prazo de vigência**

1.4 O Credenciamento é enquadrado como continuado tendo em vista que permite inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público desta Autarquia.

1.5 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital. podendo ser prorrogável o limite, com base nos art. 106 e 107, da lei nº 14.133/21, com início previsto a partir da data de sua publicação. Desde que mantidas as condições que justificaram a contratação e haja interesse da Administração.

1.6 A possibilidade de prorrogação justifica-se pela natureza continuada do serviço e pela necessidade permanente de realização de leilões, garantindo eficiência administrativa e redução de custos operacionais.

1.7 Durante a vigência do credenciamento, será permitida a adesão de novos interessados, desde que atendam às condições estabelecidas no edital.

1.8 A vigência do credenciamento não se confunde com o prazo de execução das contratações específicas, que serão formalizadas conforme a necessidade da Administração.

1.9 A Administração poderá, a qualquer tempo, encerrar o credenciamento mediante justificativa, sem prejuízo das contratações já formalizadas.

1.10 O prazo de vigência das contratações a serem firmadas com os Leiloeiros, em decorrência do resultado do credenciamento, será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, de acordo com o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.11 O contrato terá sua extinção antecipada em caso de exaurimento pleno do objeto.

1.12 Entende-se exaurimento do objeto a conclusão do Leilão, conforme as normas deste Termo de Referência, e o pleno e formal recebimento dos serviços pela Administração.

1.13 O CRM-PA terá a prerrogativa de publicar novo Leilão, exclusivamente com itens residuais não arrematados em leilão anterior, ou novo leilão com inclusão de novos itens. No caso anterior, poderá utilizar-se de mesmo leiloeiro, neste, haverá contratação de novo leiloeiro, na ordem classificatória.

1.14 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 presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

2.2 O CREDENCIAMENTO deste serviço será por meio de inexigibilidade de licitação, modalidade chamamento público, com fundamento no Art.74 da Lei 14.133/2021.

2.3 Decreto nº 11.878/2024 Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.4 Decreto no 21.981 de 19 de outubro de 1932 - Regula a profissão de Leiloeiro ao território da República.

2.5 Decreto nº 11.461, de 31 de março de 2023 - Regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.6 INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI - ME Nº 52, DE 29 DE JULHO DE 2022.

2.7 DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010.

## **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, item 4, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos Gerais:**

4.1 Poderão participar do certame pessoas físicas ou jurídicas que sejam Leiloeiros Oficiais, devidamente cadastrados na categoria de classe, que reúnam as condições de qualificação exigidas neste Edital.

4.2 Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto nº 21.981/1932 e INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI - ME Nº 52, DE 29 DE JULHO DE 2022 e DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010, devendo estar devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA;

4.3 Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes;

4.4 Será exigida experiência na realização de leilões públicos, regularidade junto aos órgãos de fiscalização e ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;

4.5 O Leiloeiro Oficial contratado deverá dispor de solução técnica e tecnológicas integrada para realização do leilão público oficial dos bens sob sua responsabilidade, permitindo recebimento de lances em ato presencial e on-line, concomitantemente;

4.6 O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

4.7 O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação e ao Agente de Contratação e Equipe de apoio: Ata de Leilão, na forma física e digitalizada, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

4.7.1 Nome completo arrematante vencedor, pessoa física/jurídica, CPF/CNPJ, RG, endereço, telefone, e-mail, bem como, de seu representante legal se houver;

4.7.2 Valor do lance ofertado pelo arrematante vencedor;

4.7.3 Relatório sobre o(s) Lote(s) não arrematado(s), contendo esclarecimentos sobre os motivos que impossibilitaram a arrematação dos bens ofertados no certame;

4.7.4 O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como, fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo, tais como: Cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros que se fizerem necessários ao bom andamento do processo.

4.7.5 O Leiloeiro Oficial se submeterá a fiscalização do CRM-PA, a qualquer tempo, por meio da Comissão Permanente de Licitação, bem como da Assessoria Especial de Gestão, quanto a execução dos serviços, objeto deste Edital, para fins de prestar esclarecimentos e receber orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

#### **Requisitos Técnicos acerca dos procedimentos de Leilão:**

##### **O Leiloeiro Oficial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:**

4.7.6 Possuir instalações, própria ou de terceiros, com comprovação de posse, adequadas para realização do evento, bem como, guarda e/ou custódia dos bens se necessário, de fácil acesso e localização, com condições de oferecer conforto e segurança aos interessados;

4.7.7 Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico; distribuir material publicitário impresso sobre o evento, sendo: folhetos, cartilhas, catálogos, livretos, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade;

4.7.8 Fazer constar na divulgação do evento, na internet e no material impresso, a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão público, telefones e endereço eletrônico (site, e-mail e outros) para contatos e esclarecimentos adicionais;

4.7.9 Elaborar avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão Permanente de Licitação; Agente de Contratação; Assessoria Jurídica e Assessoria Especial da Presidência, para se aprovado, publicar em jornal local, devendo o aviso discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visita dos bens aptos a Leilão;

4.7.10 Elaborar Editais e submeter à aprovação da Comissão Permanente de Licitação; do Agente de Contratação, bem como, da Assessoria Jurídica e Assessoria Especial da Presidência, para publicação pelo CRM-PA em seus veículos

4.7.11 Elaborar Edital Oficial do Leilão em formato de catálogo ou similar, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

4.7.12 Utilizar sistema audiovisual durante realização do leilão, com disponibilização de imagens em tempo real se necessário, que possibilite a visualização dos bens por todos os participantes do evento, presencial ou on-line;

4.7.13 A critério do CRM-PA, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou em sua substituição poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;

4.7.14 Viabilizar o acompanhamento do evento no local disponibilizado para a realização do leilão público, com projeção áudio visual dos lotes em disputa, com as ofertas dos respectivos lances recebidos nas formas presenciais e on-line;

##### **O Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:**

4.7.15 Acesso aos arrematantes cadastrados mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

4.7.16 Controle para efetuar lances via Internet, devendo os interessados disporem de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial

4.7.17 Mecanismo para efetuar suspensão e/ou cancelamento de usuários inaptos a participação do Leilão Público na forma online através de bloqueio da chave de identificação e da senha dos Arrematantes, se necessário;

4.7.18 Realizar o leilão recebendo e estimulando lances em "tempo real", via internet, com interatividade entre os lances presenciais e os lances efetuados online, possibilitando aos arrematantes que exerçam maior participação no processo e proporcione ao Leiloeiro Oficial o melhor desempenho de sua tarefa em "tempo real";

4.7.19 Inserção dos lances presenciais no sistema de internet, para dar conhecimento, transparência e publicidade aos participantes;

4.7.20 Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

4.7.21 Registro de cada lance ofertado, via internet ou presencial, com disponibilização das informações aos participantes quanto ao recebimento e confirmação do respectivo valor;

4.7.22 Sistema Eletrônico para informar em tempo real qual é o maior lance registrado até o momento com identificação do seu autor e, na tela de cada um dos competidores, informará também o seu último lance registrado;

4.7.23 Recebimento, inserção e publicação na internet de lances prévios remetidos via site oficial do Leiloeiro Oficial ou por quaisquer outros meios oficiais de responsabilidade dele ou entregue pessoalmente, para conhecimento de todos os interessados no certame;

4.7.24 Possua mecanismo que permita a apresentação e registro apenas dos lances cujo valor seja superior ao do último lance anteriormente ofertado, observado o valor mínimo fixado para o lote/item

4.7.25 A plataforma deverá permitir a extração de relatórios e dados estruturados do certame, de forma a viabilizar o cumprimento das obrigações de transparência da Administração Pública, inclusive para fins de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **Requisitos Adicionais:**

4.7.26 O Credenciado se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente.

#### **Sustentabilidade**

4.8 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.

4.9 Observância obrigatória dos princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia de Contratações Sustentáveis da Controladoria-Geral da União (CGU);

4.9.1 A redução do impacto ambiental decorrente da prestação do serviço, mediante a realização de todas as etapas do leilão de forma digital, evitando o uso de papel, o deslocamento físico de pessoas e o consumo de combustíveis fósseis;

4.9.2 Destinação final ambientalmente adequada dos materiais vendidos: responsabilização do contratado, na qualidade de leiloeiro oficial, pela orientação e informação aos arrematantes quanto à necessidade de destinação final ambientalmente adequada dos materiais e bens leiloados, em especial no caso de equipamentos eletroeletrônicos, bens inservíveis e sucatas potencialmente contaminantes, em observância ao disposto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e seu regulamento (Decreto nº 10.936/2022), em consonância com o princípio

do poluidor-pagador e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

4.9.3 Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

4.9.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.10 Não se aplica para essa contratação

### **Exigência de carta de solidariedade**

4.11 Não se aplica para essa contratação

### **Subcontratação**

4.12. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981/1932 e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu Preposto, se houver.

4.13 O Preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981/1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

Garantia da contratação

4.14 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**

4.15 Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia dos bens, sendo esta facultativa.

4.16 Para a vistoria, representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo Leiloeiro comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

## **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: após assinatura do contrato de chamamento, o Leiloeiro fica comprometido em executar o Leilão do CRM-PA, quando houver.

5.1.2 Respeitadas as demais condições legais, poderão participar do credenciamento os leiloeiros oficiais devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado do Pará que protocolarem no CRM-PA, no prazo devido, o Requerimento de Credenciamento, o qual deve ser acompanhado da documentação prevista neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos

5.1.3 A participação do credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, além do expresse cumprimento do disposto no Decretos nº 9.373 de 11/05/2018, 21.981 de 19/12/1932 e 11.878 de 09/01/2024, bem como na Lei nº14.133 de 01/04/2021. O descumprimento de qualquer dessas condições implicará no imediato descredenciamento do leiloeiro oficial.

5.1.4 Estão aptos a participar do credenciamento os leiloeiros que estiverem adimplentes com a documentação prevista no art. 2º do Decreto 21.981 de 19/12/1932 e Instrução Normativa DREI/ME

Nº 52, de 29 de julho de 2022.

5.1.5 O leiloeiro deverá possuir infraestrutura física e tecnológica para realizar as duas modalidades de leilão: presencial e virtual

5.1.6 O credenciamento seguirá o procedimento estabelecido no Decreto nº 11.878/24, devendo o CRM-PA divulgar edital contendo os requisitos, o período de recebimento dos requerimentos de participação e documentação comprobatória dos leiloeiros interessados, bem como todas as informações necessárias ao credenciamento a ser realizado de forma eletrônica.

5.1.7 Após o recebimento dos Requerimentos de Credenciamento, decorridos os prazos legais previstos em edital, o CRM-PA realizará a habilitação dos Leiloeiros que atenderem aos requisitos de participação, bem como a ordem de classificação para possíveis convocações para assinatura de contrato, conforme o procedimento a seguir:

5.1.7.1. O banco de credenciados será formado segundo a ordem de credenciamento, considerando objetivamente o dia e hora do e-mail recebido que solicita o credenciamento como leiloeiro.

5.1.7.2. Em caso de recebimento de dois ou mais e-mails com data e hora idênticos, será utilizado como critério de desempate:

5.1.7.2.1. O envio da documentação completa no ato da solicitação de credenciamento;

5.1.7.2.2. Persistindo o empate, será considerado o menor número de registro na Junta Comercial, priorizando-se o leiloeiro com registro mais antigo (menor número de matrícula na Junta Comercial).

5.1.7.3. O leiloeiro que encaminhar documentação incompleta não será incluído na ordem de classificação, sendo inserido no banco apenas após a regularização integral dos documentos exigidos.

#### **Convocação e assinatura do contrato**

5.1.7.4. A Administração poderá contratar quantos credenciados forem necessários, de forma simultânea ou alternada, observadas as necessidades da demanda, a conveniência administrativa e a disponibilidade dos credenciados.

5.1.7.5. A contratação de credenciados será feita por demanda, sem obrigatoriedade de quantitativo mínimo, tampouco garantia de volume de contratações.

5.1.7.6. O credenciamento não gera, por si só, direito à contratação, configurando-se apenas como pré-requisito para eventual contratação, conforme demanda da Administração.

5.1.7.7. Somente após a ordenamento do banco de credenciamento, o CRM-PA convocará o primeiro colocado para assinar o contrato.

5.1.7.8. Durante a vigência do credenciamento, os Leiloeiros credenciados poderão ser convocados para assinatura do contrato de prestação de serviços de acordo com o ordenamento efetuado de acordo com o item.

5.1.7.9. Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 03 (três) dias após a convocação, o CRM-PA poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contato.

5.1.7.10. O leiloeiro que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais leiloeiros que compõem o banco de credenciados

5.1.7.11. O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 05 dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato com o Leiloeiro credenciado.

5.1.7.12. O leiloeiro contratado realizará sessões públicas de alienação, sejam elas presenciais ou eletrônicas.

5.1.7.13. O Contratado deverá elaborar, assinar e apresentar ao CRM-PA em até 10 (dez) dias, contados da data da homologação das contas do leilão que presidir: Ata do Leilão, relatórios, mesmo em caso de leilão deserto, documentação fiscal, comprovante das importâncias recebidas relacionadas aos bens ou lotes arrematados, bem como todos os papéis necessários para a perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório.

5.1.7.14. O contrato se dará por encerrado após a alienação total do(s) lote(s)/Item(s), objeto da contratação, sendo o prazo de 12 (doze) meses para sua execução.

5.1.7.15. Havendo a necessidade de realização de novo processo de desfazimento será convocado o próximo leiloeiro do banco de credenciados.

5.1.7.16. Quando todos os leiloeiros credenciados forem demandados, a distribuição das alienações será reiniciada.

5.1.7.17. O leiloeiro contratado que recusar o serviço durante a validade do contrato terá seu contrato rescindido, estando sujeito à aplicação das sanções legais previstas, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.1.7.18. Em caso de rescisão contratual, será convocado o próximo leiloeiro na ordem do banco de credenciados.

5.1.7.19. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de alienações de bens móveis e imóveis de propriedade CRM-PA.

5.1.7.20. Todos os itens serão alienados no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro contratado, ou do CRM-PA, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou providências com a retirada e transporte dos lotes/itens arrematados.

5.1.7.21. Na alienação promovida pelo leiloeiro oficial, será observado o critério de julgamento da maior oferta de preços.

5.1.7.22. O valor mínimo do(s) lote(s)/item(s), será fixado através do laudo de Avaliação dos bens do CRM-PA.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.1.8 O leiloeiro tem a responsabilidade de conduzir o certame e realizar todos os trabalhos necessários à conclusão do mesmo estabelecidos na legislação vigente como, por exemplo:

5.1.8.1. Auxiliar na elaboração do Edital do leilão

5.1.8.2. Submeter para análise e aprovação da Comissão de Alienação, todo material publicitário, impresso ou não e qualquer outra decisão que possa impactar no andamento do leilão;

5.1.8.3. Promover a divulgação e publicidade

5.1.8.4. Cadastrar previamente os interessados em participar do leilão;

5.1.8.5. Conferir o cadastro virtual dos interessados em participar do leilão com a documentação física autenticada (além de outros meios), possibilitando identificar, registrar, comprometer o participante da sessão pública do leilão, conduzindo-o à veracidade das informações prestadas, responsabilidade nos lances e assegurando o registro de quem participa para fins de eventuais ações judiciais;

5.1.8.6. Conduzir a sessão pública do leilão dentro dos padrões e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

5.1.8.7. Realizar a arrecadação dos valores referente aos lances e comissão do leiloeiro;

5.1.8.8. Elaborar atas, relatórios, demonstrativos e demais documentos necessários

à perfeita conclusão do procedimento de leilão que presidir (por exemplo, entrega da ata final da realização do leilão, assim como o relatório de pós-venda à Comissão de Alienação);

5.1.8.9. Emissão de recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, cartas de adjudicação e demais formulários e documentos que devem ser empregados no procedimento do leilão; assim como o envio à Comissão de Alienação após confirmação do pagamento por parte dos arrematantes;

5.1.8.10. Prestar contas à Administração no prazo de 10 (dez) dias úteis, incluindo todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos realizados no âmbito do contrato;

5.1.8.11. Sinalizar à comissão quando o arrematante se negar a pagar, assim como desistir do lote

5.1.8.12. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

5.1.8.13. Quaisquer relação entre o arrematante e a Administração deve ser intermediada pelo leiloeiro

5.1.8.14. Outros trâmites pertinentes à condução do leilão, sem prejuízo das atividades previstas na lei 14.133 /2021, no decreto 11.461/2023 e do disposto no decreto 21.981/1932.

5.1.8.15.

## **5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.2.1 Além dos previstos em outras leis, os constantes do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores que o Leiloeiro Oficial CONTRATADO aceita e a eles se submete.

5.2.2 Propiciar ao Leiloeiro Oficial Contratado condições para a plena execução do contrato;

5.2.3 Assegurar ao Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, o livre acesso aos locais onde estão dispostos o(s) bens;

5.2.4 Fornecer ao Leiloeiro os documentos e informações necessários à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências;

5.2.5 Apresentar ao Leiloeiro Oficial, antecipadamente, o Edital de Leilão, com as regras concernentes à regular execução de cada evento, conforme prevê o art. 42, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32;

5.2.6 Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada;

5.2.7 Informar ao Leiloeiro Oficial Contratado, por escrito, os dados dos empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

5.2.8 Fiscalizar a exata execução deste contrato, informando à Autoridade competente de eventuais irregularidades na sua execução, para a adoção das providências legalmente estabelecidas;

5.2.9 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133 de 01/04/21, o Decreto 11.878 de 09/01/2024, e demais normas que disciplinam a matéria.

5.2.10 Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, site institucional do CRM-PA, conferindo publicidade ao evento.

5.2.11 A divulgação dar-se-á mediante aviso de publicação no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local. A Administração poderá utilizar-se, suplementarmente e a qualquer tempo, com vistas a ampliar o universo dos credenciados, de convites a interessados do ramo que gozem de boa reputação profissional ao credenciamento.

5.2.12 Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União.

5.2.13 Deliberar sobre a prestação de contas do Leiloeiro Contratado, referente à venda dos bens postos em leilão, aprovando-a ou rejeitando-a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu recebimento.

5.2.14 Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência.

### **5.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.3.1 O Contratado se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente, neste instrumento, no edital e seus anexos, e demais documentação do processo, bem como:

5.3.2 Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional ao seu preposto, devendo ainda dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados, tanto na publicidade como, e principalmente, na tarefa de identificar os possíveis interessados, independentemente do seu valor e da sua liquidez;

5.3.3 Realizar o(s) leilão(ões) público(s) dos bens relacionados no dia e horário previamente definidos pela Contratante, no local acordado pelas partes, e dentro das normas do Edital;

5.3.4 Disponibilizar aos interessados, em seu escritório ou no endereço de visitação dos bens (depósitos), folhetos (folders), em quantidade compatível com a previsão do número de lotes e pessoas interessadas, identificando os bens a serem leiloados, até o dia marcado para a realização do leilão;

5.3.5 Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços, salvo as relativas à produção dos Editais do Leilão e publicações legais, listadas no art.42º, §2 do Decreto nº 21.981 de 19/12/32;

5.3.6 Promover a divulgação do leilão ouvindo-se previamente a Comissão designada pela Autoridade competente;

5.3.7 Remeter, a possíveis interessados, cópia do Edital do leilão;

5.3.8 Afixar faixas no local da realização do leilão, de modo a facilitar o acesso dos interessados;

5.3.9 Panfletar;

5.3.10 Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

5.3.11 Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens;

5.3.12 Utilizar sistemas de tele marketing e áudio visual para divulgação do leilão;

5.3.13 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais

5.3.14 Disponibilizar, no dia da realização do leilão, um número de funcionários, facilmente identificáveis e capacitados para o bom desempenho das funções típicas do evento;

5.3.15 Disponibilizar local adequado, para acomodação dos interessados, devendo ser dotado de sanitários, área coberta;

5.3.16 Providenciar os meios necessários para garantir a segurança dos bens a serem levados a leilão, dos interessados e demais pessoas envolvidas no evento nos dias a serem efetivados os leilões;

5.3.17 Instalar equipamentos e sistema de informática para impressão de notas e controles

administrativos;

- 5.3.18 Disponibilizar materiais de escritório, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os atendimentos;
- 5.3.19 Utilizar-se de seus equipamentos para as preleções de áudio durante a realização do leilão; se necessário;
- 5.3.20 Dispor de sistema informatizado, que permita o cadastro dos clientes, impressão de notas de venda em leilão, e emissão eletrônica das notas de arrematação;
- 5.3.21 Envidar esforços no sentido de efetuar a venda de todos os bens;
- 5.3.22 Adotar as providências necessárias para o recebimento dos valores referentes aos bens alienados;
- 5.3.23 Informar ao CRM-PA, logo após a conclusão do leilão, os lotes/itens arrematados com os respectivos valores de alienação;
- 5.3.24 Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato;
- 5.3.25 Responsabilizar-se pela observância e cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;
- 5.3.26 Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;
- 5.3.27 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 5.3.28 Pagar toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros cessantes, trabalhistas causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 5.3.29 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal nas dependências da Contratante, cujo acesso ser-lhe-á franqueado para a execução do contrato, obrigando-se a afastar qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente ao interesse do serviço, a critério da Contratante;
- 5.3.30 Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que venham a ser solicitadas pela Contratante;
- 5.3.31 Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Contratante para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 5.3.32 Dar ciência à Comissão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.3.33 Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhe serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação, ou reprodução sob qualquer pretexto.
- 5.3.34 Efetuar o depósito dos valores líquidos apurados no leilão, após a aprovação por parte da Contratante, de sua prestação de contas;
- 5.3.35 Notificar que todos os débitos oriundos dos bens correrão por conta do arrematante, além de todas as despesas referentes à transferência dos mesmos;
- 5.3.36 Submeter-se aos valores dos bens postos em leilão apresentados pela Comissão do CRM-PA;
- 5.3.37 Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº14.133/21 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria;
- 5.3.38 Possuir infraestrutura, hardware e software, adequada para a realização do evento, além de

ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para a realização do leilão;

5.3.39 Providenciar sistema informatizado disponível em cada localidade a qual realizará o certame, para os participantes, caso estes não possuam acesso a computadores com internet;

5.3.40 Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

#### Local e Horário da Prestação do Serviços

5.4 Caberá ao contratado a inteira responsabilidade pela indicação do local disponibilizado para a realização do Leilão Oficial, assim como as demais providências necessárias a realização do Leilão Público em observância ao exigido neste instrumento convocatório, devidamente expresso em sua proposta.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo.

5.5.1 Os itens que compõem a solução devem estar de acordo com as especificações contidas no ETP, no item deste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela Contratada. Eventuais divergências deverão ser justificadas pela Contratada e autorizadas pela Contratante, neste ato representada pela Fiscalização do Contrato;

### **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 o Contratado 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.

#### **Preposto**

6.5 O Contratado 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.

6.6 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

6.9 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.

6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.17 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.

6.18 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.

### **Gestor do Contrato**

6.19 Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 coordenar 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,

6.19.2 acompanhar 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,

6.19.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4 emitir 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.

6.19.5 tomar 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,

6.19.6 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,

6.19.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço,

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Todos os custos relativos às publicações legais do leilão, na forma do artigo 54 da lei 14.133/2021, serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

7.1.1.1. As demais publicações (site oficial do leiloeiro, carro de som, outros sites, por exemplo), para ampliação da competitividade do certame, serão de responsabilidade e ônus exclusivamente do CONTRATADO.

7.1.2. A título de taxa de comissão, o leiloeiro receberá 5% (cinco por cento) do valor de arrematação de cada bem imóvel ou móvel ou lote de bens arrematado, a ser pago pelo arrematante no ato do leilão, sendo esta, a única remuneração percebida pela execução do contrato, não cabendo qualquer exigência de pagamento ou ressarcimento junto ao CRM-PA ou a terceiros pelos serviços previstos em Edital.

7.1.2.1. Em hipótese nenhuma será o CRM-PA responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o CONTRATADO tiver que despendar para recebê-la.

7.1.2.2. Caberá exclusivamente ao CONTRATADO a cobrança relativa à taxa de comissão estabelecida neste certame junto aos arrematantes.

7.1.2.3. O Leiloeiro Contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, decias trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratado.

7.1.3. Caso o leilão venha a ser deserto ou fracassado, não caberá ao leiloeiro qualquer comissão, à míngua de qualquer importância que possa ser cobrada. Ou seja, há impossibilidade de qualquer remuneração ao leiloeiro: no caso de não haver licitantes interessados/desistência dos licitantes.

7.1.4. O valor alcançado de arrematação será repassado a tesouraria da CONTRATANTE, em parcela única e em moeda corrente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do leilão, devendo o CONTRATADO apresentar, no mesmo prazo, prestação de contas detalhada.

7.1.5 No Relatório final deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes/Itens arrematados e quantidade de lotes/Itens não arrematados, informação sobre ser o bem fruto de alienação antecipada ou não, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos

7.1.6 O Relatório final somente será aprovado pela Contratante se cumpridas, pelo Contratado, todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.7 No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro.

## **DO LEILOEIRO**

7.1.8 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de proposta e documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

7.1.9 A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

7.1.10 O Leiloeiro, através da sua plataforma de Leilões online, divulgará o dia e hora previstos para o início dos lances, onde também estará disponível o edital contendo a relação detalhada dos bens e os valores mínimos fixados na avaliação realizada pelo CRM-PA.

## **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO LEILÃO**

### **Dos Lances e da Arrematação**

7.2 Os interessados efetuarão LANCES, a partir do preço mínimo de arrematação por lote, constante no futuro edital do LEILÃO, considerando-se vencedor o Licitante que houver feito a maior oferta por lote aceita pelo leiloeiro.

7.3 A cada interessado em ofertar lances será atribuído um número de maneira a facilitar a identificação dos vencedores.

7.4 Na sucessão de lances, a diferença do valor NÃO PODERÁ ser inferior ao percentual indicado pelo Leiloeiro no início da arrematação do lote, podendo a Comissão de Licitação ou ao Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do leilão, tornando pública a alteração.

## **8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.3 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

8.4 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.4.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.5 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.6 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.8 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.9 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

**8.10 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.**

**8.11 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.**

8.12 Antes da aplicação da **multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.13 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.**

**8.14 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.**

**8.15 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

8.15.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.15.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.16 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.16.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.16.2 as peculiaridades do caso concreto

8.16.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.16.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

**8.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.**

**8.18 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.**

**8.19 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.**

8.19.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**8.21 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.**

## **9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 A forma de seleção será por credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação de leiloeiros oficiais regularmente inscritos na Junta Comercial da unidade federativa, aptos a prestar serviços de preparação, organização e execução de leilões públicos para alienação de bens inservíveis ou antieconômicos pertencentes ao CRM-PA.

9.2 Poderão participar do credenciamento, os Leiloeiros Públicos Oficiais que possuam cadastro ativo e sem restrições para a atividade no órgão competente, devendo apresentar documentos que atestem sua habilitação técnica e jurídica.

9.3 Após a publicação do Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento, nos prazos estabelecidos.

9.4 Os leiloeiros interessados deverão apresentar PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO II), do Edital contendo obrigatoriamente os documentos comprobatórios de sua habilitação, previstas neste Termo.

### **AS CONDIÇÕES PARA ORDENAMENTO DOS LEILOEIROS HABILITADOS**

9.5 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO

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

9.5.2 A Comissão de Permanente de Licitação procederá ao exame da documentação de habilitação, sendo que os participantes habilitados serão classificados considerando a ordem do envio do Requerimento de Credenciamento e das Documentações de Habilitação, a ser realizado por email ([licitacao@cremepa.gov.br](mailto:licitacao@cremepa.gov.br)).

9.5.3 A classificação será elaborada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

9.5.4 Havendo mais de um leiloeiro credenciado será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação, para prestação dos serviços contratados

9.5.5 Desse modo, após a análise das documentações dos leiloeiros, havendo mais de uma proponente classificada, o CRM-PA definirá a classificação pela ordem do protocolo das documentações.

9.5.6 Se o Leiloeiro credenciado em primeiro lugar não exercer suas atividades de forma satisfatória, o CRM-PA, considerando o seu desempenho, poderá chamar o Leiloeiro subsequente na ordem de classificação do Credenciamento

9.5.7 Serão proclamados habilitados e credenciados, os Leiloeiros que apresentarem a documentação na forma exigida na Instrução Normativa - **DNRC nº 113, de 28 de abril de 2010**, e inabilitados aqueles que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **ANEXO V** ou, os apresentarem de forma irregular.

9.5.8 Não existirá concorrência entre os candidatos ao credenciamento, pois serão credenciados tantos quantos atenderem às exigências do instrumento convocatório e de seus anexos.

9.5.9 Não haverá qualquer obrigação ao CRM-PA caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum leiloeiro credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados, em conformidade com os critérios estabelecidos no Edital.

9.5.10 A convocação para assinatura do CONTRATO obedecerá ao interesse da CONTRATANTE, o leiloeiro convocado para assinar o termo de credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, prorrogáveis a critério da CONTRATANTE, para apresentar o referido termo devidamente assinado.

9.5.11 O não atendimento à convocação para assinatura do termo, no prazo previsto no item acima, representará a desistência do leiloeiro com relação àquela convocação, e desse modo, o leiloeiro perderá a sua vez na ordem de classificação, indo para o fim da fila, e assim será convocado o próximo colocado

### **Exigências de habilitação**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://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>).

9.7 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação jurídica para pessoa física:**

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

9.17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

9.17.2 Certidões negativas de antecedentes criminais (federal e estadual) que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil

9.17.3 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Pessoa física

9.17.4 Cópia autenticada da certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) indicando o número e data da respectiva matrícula, conforme art. 1º do Decreto nº 21.981 de 1932;

9.17.5 Comprovante de endereço atualizado, preferencialmente, em nome do profissional, com vencimento máximo em um dos três meses anteriores à data do cadastramento, devendo ser apresentada a comprovação de vinculação, caso o comprovante de endereço esteja em nome

de outra pessoa

Habilitação jurídica pessoa jurídica

9.18 No caso de leiloeiro registrado como Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo de uma das Juntas Comerciais onde estiver matriculado (art. 58, caput, da Instrução Normativa DREI nº 52, de 19 de julho de 2022);

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

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

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

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

9.23 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.25 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.26 Ato de autorização para o exercício da atividade de leiloeiro, expedido por Junta Comercial de qualquer dos Estados da Federação nos termos do art. 58 da nº Instrução Normativa DREI/MEI nº 52, de 29 de julho de 2022.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.29 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.

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

9.31 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.32 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;

9.33 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;

9.34 Certidões negativas da Justiça Federal e Comum nos foros cível e criminal, relativa ao último quinquênio;

9.35 Certidão negativa de protestos de títulos, relativa ao último quinquênio;

9.36 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.37 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

9.38 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.39 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### Qualificação Técnica.

9.40 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação

9.40.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.41 Declaração de disponibilidade de infraestrutura e plataforma para a realização do leilão eletrônico; Indicação do respectivo endereço eletrônico, deverá constar na declaração que a página possui todos os requisitos de segurança e confiabilidade para a realização de Leilões.

9.42 Declaração de ciência que sua única remuneração será proveniente do arrematante do bem, na proporção de cinco por cento (5%) sobre o valor de venda, conforme os termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto no 21.981/1932.

9.43 Declaração de ciência acerca da ausência de responsabilidade do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará na cobrança dos arrematantes, nem pelos gastos despendidos para recebê-la;

9.44 Declaração de ciência acerca das hipóteses de devolução do valor pago pelo arrematante a título de comissão, no prazo de dois (2) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação do leilão;

9.45 Declaração de ciência que o CRM-PA não responderá pela ocorrência de suspensão ou anulação do leilão, pelo que nada lhe poderá ser cobrado.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.46 Certidão de Registro emitido pela Junta Comercial do Estado do Pará como Leiloeiro Oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, na forma das disposições do Decreto nº 21.981/32 e da IN-DNRC nº 113/2010, emitidas com data posterior à publicação do Edital de

Credenciamento;

9.47 Declaração expressa do interessado, declarando que somente possui matrícula em uma única Junta Comercial;

9.48 Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência mínima de 01 ano, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão.

9.49 O documento deve demonstrar de forma inequívoca a execução dos serviços de leilão, identificando claramente o tipo de bem leiloado (móvel ou imóvel), o nome da contratante e a qualificação do executante.

9.50 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.51 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos que deram suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.52 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.53 O requerimento de participação deverá ter validade não inferior a 90 dias, da data da abertura do credenciamento, e serão selecionadas pelos critérios estabelecidos no Edital;

9.54 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.55 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.56 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.57 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.59 Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.60 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.61 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação

complementar:

9.46.1 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;

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

9.46.3A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

9.46.5A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.1 ata de fundação;

9.46.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.7 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.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Não há estimativa de valor de contratação, pela inexistência de gasto da Administração Pública.

## **11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Não há adequação orçamentária, pela inexistência de gasto da Administração Pública

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.**

<b>Setor Requisitante:</b>	SETOR ASSESSORIA DE GESTESTÃO-CRM-PA	
<b>Equipe de Planejamento:</b>	<b>Lucineia Vasconcelos Teixeira</b> <b>Werla de Araujo Menezes</b> <b>Amanda Juliana Furtado Santiago</b>	
<b>Portaria n.º 019 de 26 de fevereiro de 2026.</b>		
<b>Lucineia Vasconcelos Teixeira</b> Membro	<b>Werla de Araujo Menezes</b> Membro	<b>Amanda Juliana Furtado Santiago</b> Membro

**Aprovo este Termo de Referências e seus Anexos.**

**Dr. Arthur da Costa Santos**  
**Presidente do CRM/PA**



Documento assinado eletronicamente por **Lucinéia Vasconcelos Teixeira, Assistente Especializada de Licitações e Contratos**, em 08/06/2026, às 11:24, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Juliana Furtado Santiago, Assessora I**, em 08/06/2026, às 11:25, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arthur da Costa Santos, Presidente**, em 08/06/2026, às 17:29, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Werla De Araujo Menezes, Contínua**, em 09/06/2026, às 09:04, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4347017** e o código CRC **FC0B7A3C**.



Av Generalíssimo Deodoro, nº 223 -  
Bairro Umarizal |  
CEP 66050-160 | Belém/PA -  
<https://cremepa.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.16.000000958-1 | data de inclusão: 08/06/2026