

Estudo Técnico Preliminar 1/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 25.3.000000105-2

2. Descrição da necessidade

2. Descrição da necessidade

2.1. Os serviços a serem prestados pelo leiloeiro oficial abrangem a organização, divulgação e realização de alienações de bens móveis ou imóveis de propriedade do CRM-AP.

2.2. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá, para o cumprimento de seu dever institucional, se utiliza de veículos oficiais, que ao longo dos anos tornam-se obsoletos, sofrem desgastes naturais pelo uso contínuo, e passam a ter rendimentos precários e/ou manutenções onerosas, tornando-se antieconômicos e se tornando inviáveis sua recuperação e se tornando inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los.

2.2. Em atenção a Resolução CFM nº 2.124/2015 -Fixa normas e procedimentos para controle, reavaliação, depreciação, amortização e inventário dos Bens Patrimoniais no âmbito dos Conselhos de Medicina e dá outras providências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA	MARACY LAURINDO DANTAS DOS SANTOS ANDRADE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. 4.1. Observância das seguintes disposições legais, sem prejuízo das demais normais vigentes aplicáveis ao objeto desta contratação:

- Lei nº 14.133/2021;
- Decreto nº 11.878/2024;
- Decreto nº 11.461/2023;
- Decreto nº 21.981/1932

4.2. O profissional a ser selecionado deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Amapá e apto ao exercício da atividade, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 11.878/2024.

4.2.1. A comprovação dessa condição se dará mediante a apresentação de certidão de regularidade expedida pela junta comercial.

4.3 Nos termos do §2º do artigo 5º do Decreto nº 11.461/2023, será encargo do profissional contratado vistoriar e avaliar os bens que serão leiloados.

- 4.4. O profissional deverá dispor da infraestrutura necessária para a realização de leilões de forma eletrônica nos termos do artigo 1º do Decreto nº 11.461/2023.
- 4.5. A ferramenta disponibilizada deverá realizar a divulgação do leilão, contendo a foto e a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.
- 4.6. Recepcionar e processar os lances a partir da data da divulgação do edital.
- 4.7. Realizar a sessão pública para disputa final de lances.
- 4.8. Atender aos interessados pessoalmente ou por telefone e conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.
- 4.9. Elaborar em conjunto com o CRM-AP avisos para divulgação no Diário Oficial da União e, nos termos do artigo 38 do Decreto nº 11.878/2024, por 3 (três) vezes em jornal de grande circulação.
- 4.10.. As publicações serão realizadas e custeadas pelo CRM-AP.
- 4.11. A remoção dos bens para depósito/armazém de propriedade do Leiloeiro será facultativa.
- 4.12. Eventuais vistorias pelos interessados poderão ser realizadas na sede do CRM-AP.
- 4.13. O presente Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial da União.
- 4.14. O contrato a ser celebrado será válido para 01(um) certame para cada Leiloeiro(a) na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio.
- 4.15. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato.
- 4.16. Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impessoalidade.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

Em consulta ao mercado, verificou-se que, na contratação de leiloeiros oficiais, vários órgãos da Administração Pública têm adotado pregão ou credenciamento, como o TRE, COMANDO DO EXERCITO e outros CONSELHOS DE MEDICINA.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como o todo

6.1. A solução engloba o credenciamento de interessados na prestação de serviços de Leiloeiro Oficial para avaliação e alienação de bens **móveis ou** imóveis pertencentes ao CRM-AP, mediante a organização e execução de leilão.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativas das quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Inicialmente serão alienados 2 (dois) veículos que se encontram em condições de serem leiloados.
- 7.2. Os lotes para as contratações vindouras serão formados por necessidade/demanda do Órgão, atendendo assim à impessoalidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

8. Estimativas do valor da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO

1	Contratação de leiloeiro para realização de alienações de bens móveis ou imóveis de propriedade do CRM-AP.	5%
---	--	----

8.2. A contratação não terá custo para a administração, sendo que a remuneração do leiloeiro se dará mediante comissão de 5% prevista em lei e deverá ser paga pelo arrematante dos lote.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando-se a disponibilidade de bens móveis e imóveis, optou-se pelo parcelamento da solução de acordo com o tipo de bem a ser alienado.

9.2. Considerou-se, ainda, a incumbência de avaliação dos bens aos leiloeiros efetivamente contratados para a alienação de bens móveis. Quando aos bens imóveis, serão previamente avaliados em procedimento administrativo próprio por empresa(s) capacitada(s).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para o alcance da finalidade deste processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está em conformidade com os objetivos estratégicos do CRM-AP, e correlata às contratações previstas no Plano de Contratações Anual para o exercício 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação.

12.1. Objetiva-se, dentre outros benefícios:

- Aprimoramento da gestão patrimonial do CRM-AP;
- Alienação de bens imóveis e ou imóveis subutilizados, inativados ou que não atendem às finalidades institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Designação de servidores para atuarem no gerenciamento das contratações - gestão e fiscalização das execuções contratuais que se originarem deste procedimento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerando-se o objeto da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relacionados.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Considerando-se os objetivos estratégicos institucionais, a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, considera-se viável e justificável a contratação mediante procedimento de credenciamento, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024.

16. 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](#).

ADELSON XAVIER DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
2/2025	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	07/04/2025 13:34
Objeto da Matriz de Riscos		
Credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amapá e aptos ao exercício da atividade.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Equipe reduzida para a instrução do processo	Acúmulo de funções ou ausência de pessoal capacitado no setor demandante.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso na elaboração de documentos e deficiências no planejamento.					
Ações Preventivas						
P-01	Antecipar a alocação de equipe técnica. Capacitar os servidores envolvidos e distribuir tarefas conforme cronograma. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar apoio temporário de outros setores. Prorrogar prazos internos e priorizar as etapas críticas do processo. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência de interessados no credenciamento.	Pouca divulgação, exigências desproporcionais ou desinteresse do mercado local.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Fracasso no processo de credenciamento, comprometendo a prestação do serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Ampliar a divulgação do chamamento. Reavaliar exigências de habilitação. Estimular participação por canais institucionais. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Reabrir o edital com ajustes. Realizar prospecção ativa de fornecedores ou avaliar contratação por outra modalidade. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falta de documentos básicos para contratação credenciado.	Desorganização ou desconhecimento por parte dos interessados.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Impossibilidade de celebração do contrato, mesmo após habilitação.					
Ações Preventivas						
P-01	Fornecer orientações claras no edital e em comunicados oficiais. Criar checklist de documentos obrigatórios. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Ações de Contingência						
C-01	Conceder prazo adicional para regularização documental, dentro dos limites legais. Priorizar a habilitação dos demais interessados. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Não atendimento dos termos do Termo de Referência	Descumprimento por parte do credenciado ou ausência de fiscalização eficaz.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Prejuízos à execução contratual e à qualidade do serviço prestado.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer plano de fiscalização com designação formal de fiscal. Aplicar penalidades previstas no contrato. Responsável: ADELSON XAVIER DA SILVA					

Ações de Contingência

C-01 Notificar formalmente o contratado. Aplicar penalidades contratuais. Encaminhar **Responsável:** ADELSON XAVIER DA SILVA proposta de descredenciamento e nova convocação.

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ADELSON XAVIER DA SILVA

Equipe de apoio

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

OFIR SILVA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	926464-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	07/04/2025 14:30 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Alienação	1/2025	25.3.00000105-2

1. Definição do objeto

1.1. 1 - DO OBJETO

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do amapá e aptos ao exercício da atividade, nos termos do artigo 1º do Decreto 11.878/202, possuidor de infraestrutura e tecnologia da informação necessária à realização de leilões públicos eletrônicos de bens móveis ou imóveis de propriedade do Conselho Regional de Medicina do Estado do amapá.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PERCENTUAL FIXO DA COMISSÃO QUE SERÁ PAGA PELO ARREMATANTE
1	Contratação de Leiloeiro Oficial para avaliação, preparação, organização, condução e fechamento de leilões públicos de bens imóveis ou bens móveis do CRM-AP, abrangendo, no que couber, remoção e /ou locomoção (veículos, mobiliários, utensílios, equipamentos e outros).	3972	5%

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação que se originar deste credenciamento é de 12(doze) meses contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ter seu prazo de vigência prorrogado, excepcionalmente, até a conclusão efetiva da prestação dos serviços que estiverem em andamento.

1.3.1. O contrato firmado com o leiloeiro oficial será válido para quantos certames leilões autorizados pela autoridade competente, no período de vigência contratual.

1.3.2. O leiloeiro contratado será responsável pela alienação dos bens que, na data de assinatura do contrato, estiverem aptos à venda, bem como aqueles que se configurarem aptos no intervalo de vigência do contratual.

1.4. A relação dos bens móveis e imóveis será disponibilizada, ao leiloeiro oficial, previamente à assinatura do contrato.

1.5. A disponibilização de bens ocorrerá segundo conveniência do CRM-AP, conforme as demandas institucionais, à medida que os itens do patrimônio forem classificados e a alienação for aprovada pela autoridade competente.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A Lei 14.133/21, trata em seu artigo 76, inciso II, que a alienação de bens móveis da administração pública deverá ser processada mediante licitação na modalidade leilão.

2.2. O parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 11.461/2023, que regulamenta o artigo 31 da Lei 14.133/21, recomenda que o leilão seja realizado sob a forma eletrônica, em linha com o que determina o §2º do artigo 17 da referida lei.

2.3. Imperioso esclarecer que o CRMAP não dispõe de pessoal nem da infraestrutura necessária para a realização de leilão.

2.4. Desse modo, para viabilizar a alienação dos bens, torna-se necessária a realização de credenciamento previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, para a seleção de leiloeiro que disponha do conhecimento técnico e infraestrutura necessária para realizar o leilão de forma eletrônica.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de desfazimento de bens móveis e imóveis pertencentes ao CRM-AP. A alienação dos bens possibilitará a otimização do patrimônio, retorno financeiro, oportunizando a obtenção de recursos que poderão ser alocados em outras áreas prioritárias, a fim de atingir os objetivos estratégicos institucionais.

Item	Descrição	Valor
1	HONDA PRATA - PLACA JHT2813; ANO: 2009/2009 - RENAVAN: 00144653494- CHASSI: 93HFA66309Z117064 -ALCOOL/GASOLINA	
2	HONDA PRETA - PLACA: NEZ2998 -2009/20210 - RENAVAN 00184337127 - CHASSI 93HFA663AZ216975 - ALCOOL/GASOLINA	

2.2. A Lei 14.133/21, trata em seu artigo 76, inciso II, que a alienação de bens móveis da administração pública deverá ser processada mediante licitação na modalidade leilão.

2.3. O parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 11.461/2023, que regulamenta o artigo 31 da Lei 14.133/21, recomenda que o leilão seja realizado sob a forma eletrônica, em linha com o que determina o §2º do artigo 17 da referida lei.

2.4. Ressalta-se que, atualmente, o CRM-AP não conta com colaboradores especializados nesse tipo de atividade. Portanto, a fim de proporcionar maior exequibilidade, eficiência e celeridade na operacionalização do certame, a presente contratação objetiva o credenciamento de leiloeiros oficiais para atender às demandas institucionais relativas à organização, avaliação e execução de leilões para a alienação de bens móveis e imóveis. Imperioso esclarecer que o CRMAP não dispõe de pessoal nem da infraestrutura necessária para a realização de leilão.

2.5. Desse modo, para viabilizar a alienação dos bens, torna-se necessária a realização de credenciamento previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, para a seleção de leiloeiro que disponha do conhecimento técnico e infraestrutura necessária para realizar o leilão de forma eletrônica.

2.6. A contratação fundamenta-se no art. 31, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial, e que, nesse caso, a Administração poderá selecioná-lo mediante credenciamento.

2.7. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de contratações públicas, no Decreto nº 11.878/2024, no Decreto nº 21.981/1932, na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, e pela legislação aplicável vigente.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução consiste no credenciamento para a contratação, conforme demanda, de Leiloeiros Oficiais para a avaliação, preparação, organização, condução e fechamento de leilões públicos resultando na alienação de bens móveis ou imóveis do CRM-AP, compreendidas as atividades de pós-venda, em que são realizados todos os trâmites necessários à regularização dos bens alienados.

3.1.1. A contratação deve abranger, no que couber, aos bens móveis, remoção e/ou locomoção.

3.2. Descrevem-se os serviços de remoção/locomoção, avaliação e organização de leilão público para os devidos fins aplicáveis a este instrumento, nos termos a seguir descritos:

a) Da Remoção/locomoção: usualmente chamada de guinchamento ou reboque é a retirada e/ou deslocamento do veículo e outros bens do local em que se encontra, caso necessário, para fins de melhor apresentação e visitação;

b) Da avaliação: é o ato de atribuir valor justo aos bens com objetivo de alienação em hasta pública, observando-se critérios de

mercado e as obrigações legais;

c) Da organização de leilões públicos de bens: suporte técnico e operacional às atividades necessárias para organização de leilões públicos, atividades estas que antecedem e sucedem a realização da hasta pública, da avaliação e preparação processual até a prestação do serviço de pós-vendas, o que inclui a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes, no que couber

3.3. O profissional a ser selecionado deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Amapá e apto ao exercício da atividade, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 11.878/2024.

3.4. A comprovação dessa condição se dará mediante a apresentação de certidão de regularidade expedida pela junta comercial.

3.5. Nos termos do §2º do artigo 5º do Decreto nº 11.461/2023, será encargo do profissional contratado vistoriar e avaliar os bens que serão leiloados.

3.6. O profissional deverá dispor da infraestrutura necessária para a realização de leilões de forma eletrônica nos termos do artigo 1º do Decreto nº 11.461/2023.

3.7. A ferramenta disponibilizada deverá realizar a divulgação do leilão, contendo a foto e a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

3.8. Recepcionar e processar os lances a partir da data da divulgação do edital.

3.9. Realizar a sessão pública para disputa final de lances.

3.10. Atender aos interessados pessoalmente ou por telefone e conduzir o Leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

3.11. Elaborar em conjunto com o CRM-AP avisos para divulgação no Diário Oficial da União e, nos termos do artigo 38 do Decreto nº 11.878/2024, por 3 (três) vezes em jornal de grande circulação.

3.12. As publicações serão realizadas e custeadas pelo CRM-AP.

3.13. A remoção dos bens para depósito/armazém de propriedade do Leiloeiro será facultativa.

3.14. Eventuais vitorias pelos interessados poderão ser realizadas na sede do CRM-AP.

3.15. O presente Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do resultado no Diário Oficial da União.

3.16. O contrato a ser celebrado será válido para 01(um) certame para cada Leiloeiro(a) na forma de rodízio na ordem de classificação estabelecida em sorteio.

3.17. A cada convocação do Leiloeiro será lavrado novo contrato.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os leiloeiros deverão apresentar a matrícula concedida pela Junta Comercial, e os demais documentos descritos no tópico específico de requisitos de habilitação, não se atribuindo qualquer diferenciação ou privilégio quanto à natureza desta, se principal ou suplementar.

4.2. Somente poderão ser credenciados os leiloeiros oficiais enquanto pessoas físicas ou enquanto empresários individuais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amapá.

4.3. A realização do leilão deverá ocorrer no formato online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, na forma definida em regulamento específico, a fim de oferecer mais flexibilidade e alcance aos participantes, conforme previamente definido pelo CRM-AP.

4.4. O leiloeiro contratado deverá possuir infraestrutura de hardware e software adequada para a realização dos leilões, além de ter todas as condições de higiene básica, conservação e segurança para os eventos, se for o caso.

4.5. O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 01 (um) representante instituído, nos dias e horários indicados pelo edital de leilão.

4.6. Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 21.981/1932 e do Decreto nº 11.878/2024, durante todo o processo de organização do leilão, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.7. É permitida a subcontratação de serviços, conforme previsto a seguir:

4.7.1. As atividades-meio e/ou acessórias do leiloeiro, tais como apoio, guarda, logística, divulgação e organização da leiloaria poderão ser exercidas por empresas organizadoras de leilão, inclusive por meio de plataforma digital ou eletrônica, o que não afasta a responsabilidade pessoal e direta do leiloeiro no exercício de suas funções em pregões e hastas públicas.

4.7.2. É permitida, ainda, a subcontratação dos serviços de avaliação de bens.

4.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a

Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9. Havendo subcontratação, a Contratada deverá apresentar documento relacionando o(s) nome (s) da(s) subcontratada(s), CNPJ, endereço completo, nome e CPF do responsável.

4.10. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.

4.11. Não se aplica a disposição prevista na Lei Complementar 123/06 quanto a preferências e contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, porque a preferência deve ser dada a quem melhor executar o objeto, o que se mostra mais vantajoso para a administração pública (art. 49, inciso III, da LC 123/06).

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando-se que os custos correrão à conta dos arrematantes.

Materiais a serem disponibilizados

4.13. O leiloeiro oficial deverá ter condições de oferecer, no mínimo, instalações próprias ou de terceiros que possuam infraestrutura adequada para a realização dos leilões com sistema audiovisual e aparelhagem de som, como segue:

- a) Divulgar o leilão no sítio eletrônico e confecção de material publicitário digital ou impresso (exemplo: folheto, cartilha, livrete, etc), o que deverá ser validado pelo CRM-AP.
- b) Fazer constar na divulgação do evento a descrição dos bens a serem ofertados através de fotos, o valor mínimo dos bens; informações sobre o leilão; telefones e endereço eletrônico (email) para contatos e esclarecimentos adicionais.
- c) Disponibilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização dos bens por todos os participantes do leilão. A critério do CRM-AP, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual no certame, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens;
- d) Equipamentos para gravação e filmagem do ato público de alienação dos bens; e
- e) Disponibilizar material e pessoal para realizar o cadastramento dos participantes (por meio digital ou físico), que possibilite a identificação do interessado durante o oferecimento dos lances.

4.14. Para a realização de leilões na modalidade presencial deverá observar os seguintes critérios:

- a) Disponibilizar todos os recursos necessários para a realização do leilão presencial, local adequado com infraestrutura de mobiliário e equipamentos audiovisuais;
- b) Manter equipe disponível para atendimento aos arrematantes, por telefone, e-mail ou aplicativos de troca de mensagens (telegrama, whatsapp);
- c) Providenciar as medidas para o cadastramento dos participantes do leilão;
- d) Permitir o recebimento de lances prévios;
- e) Possuir mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo que venha a ser fixado para o bem;
- f) Não permitir a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- g) Possibilitar que a cada lance ofertado seja informado imediatamente ao participante de seu recebimento e respectivo valor; e
- h) Possibilitar que, durante o transcurso da sessão pública, os participantes sejam informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.15. Desde que previamente autorizado pelo CRM-AP, o leiloeiro oficial realizará leilão na modalidade online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Disponibilizar estrutura tecnológica para viabilizar a participação de interessados, via WEB, recebendo lances on-line, com interatividade entre os lances ofertados de maneira presencial e/ou eletrônica;
- b) Registrar os lances on-line mediante processo de autenticação de usuários pré cadastrados, garantido a segurança e a consistência dos lances ofertados nessa modalidade;
- c) Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do leiloeiro;
- d) Possuir mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha após a realização de cada leilão, tendo em vista que sua validade é restrita a 01 (um) evento;
- e) Possibilitar a realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, havendo interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na web;
- f) Permitir a inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
- g) Apresentar a descrição da solução técnica a ser utilizada para recebimento dos lances via internet;
- h) Permitir o acompanhamento do evento por quem não estiver no local em que ocorrerá a sessão pública, devendo ser projetado em tela a descrição do(s) bem (ens) e os respectivos lances recebidos;
- i) As alíneas b, c, d, e, f, g do item anterior também serão aplicados nesta modalidade;

j) A realização do leilão por meio eletrônico deverá atender aos requisitos de ampla publicidade, autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital ou outro meio que permita a identificação inequívoca da autoria e da integridade dos documentos de forma eletrônica;

k) O leiloeiro deverá utilizar, na rede mundial de computadores, sítio eletrônico para a realização de alienação eletrônica e

divulgar as imagens dos bens ofertados, podendo utilizar plataformas online para gestão e organização dos expedientes administrativos da atividade de leiloaria;

l) O leiloeiro deverá utilizar canais de atendimento de fácil acesso na rede mundial de computadores para dirimir eventuais dúvidas referentes às transações.

4.16. Previamente ao leilão, a Contratante efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para realização do leilão, conforme o tipo de leilão que será realizado (presencial ou eletrônico).

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O leiloeiro oficial contratado deverá cumprir o disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 21.981/1932, e demais normas aplicáveis, especialmente quanto à publicidade do leilão, sem prejuízo do disposto neste termo e no edital.

5.2. Os leiloeiros efetivamente contratados se obrigam a:

- a) Realizar a avaliação dos bens móveis e/ou imóveis, se for o caso, a serem alienados pela Administração;
- b) Realizar o leilão no formato online/virtual ou presencial e online/virtual simultaneamente, na forma definida em regulamento específico, a fim de oferecer mais flexibilidade e alcance aos participantes, conforme previamente definido pelo CRM-AP;
- c) Anunciar o leilão pelo menos 3 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, informando horário e local para visitação e exame;
- d) Anunciar o leilão pelo menos 3 (três) vezes na rede mundial de computadores, em sítio eletrônico designado pela Junta Comercial, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, informando horário e local para visitação e exame;
- e) Anunciar o leilão em sítio eletrônico próprio na rede mundial de computadores, disponível com discriminação dos itens pormenorizadamente de forma permanente, enquanto estiver acometido do ofício;
- f) Responsabilizar-se única e exclusivamente pelas despesas com a execução dos leilões, inclusive pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas e quaisquer ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados, ressalvadas as hipóteses previstas expressamente neste termo, no edital e na legislação vigente;
- g) Exibir, sempre que lhe for exigido, ao se iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou declaração de habilitação, com data de expedição atual, fornecidos pela Junta Comercial;
- h) Fazer conhecidas, antes de começarem o ato do leilão, as condições da venda, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados, o estado e qualidade desses objetos, principalmente quando há ônus sobre o bem que pela simples intuição não puderem ser conhecidos facilmente, e bem assim o seu peso, medida e quantidade, quando o respectivo valor estiver adstrito a essas indicações, sob pena de incorrerem na responsabilidade que no caso couber por fraude, dolo, simulação ou omissão culposa;
- i) Prestar contas ao CRM-AP após a realização do leilão, em até 10 (dez) dias úteis, por intermédio de Relatório Final correspondente (conforme tópico 7 deste termo);
- j) Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo estipulado em edital ou condições do leilão;
- k) Colocar, à disposição do CRM-AP, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, as importâncias obtidas nos leilões realizados, se for o caso;
- l) Indicar, no edital do leilão, sítio eletrônico e/ou quaisquer atos de divulgação do leilão, o nome e matrícula do leiloeiro responsável;
- m) Publicar na internet o resultado dos leilões;
- n) Realizar a devolução, ao arrematante, dos valores recebidos a título de comissão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação da arrematação do lote.

5.3. Ao leiloeiro oficial contratado é vedado:

- a) Cobrar do arrematante comissão diversa da estipulada;
- b) Cobrar do arrematante quaisquer valores relativos a reembolsos de despesas havidas com o leilão, sem expressa previsão no edital e a devida ciência do comitente;
- c) Adquirir, para si ou pessoa de sua família, coisa de cuja venda tenha sido incumbido em leilão público, ainda que a pretexto de se destinar a seu consumo particular;
- d) Delegar a terceiros os leilões, ressalvadas as hipóteses e atividades previstas neste termo, no edital e na legislação vigente.

5.4. O leiloeiro credenciado e efetivamente contratado deverá:

- a) Realizar a avaliação dos bens e a separação em lotes, que deverá ser aprovada pela entidade contratante, nos primeiros 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço, podendo esse prazo ser prorrogado, caso autorizado pela Contratante;
- b) Elaborar o edital de leilão, em até 10 (dez) dias úteis após a avaliação e separação em lotes, podendo esse prazo ser prorrogado, caso autorizado pela Contratante;
- c) Realizar as divulgações e publicações pertinentes ao edital do leilão, e realizá-lo em até 30 (trinta) dias úteis após o lançamento do edital de leilão. Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de propostas e lances, previsto no art. 55 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data de divulgação do edital do leilão.

5.5. No que se refere aos bens móveis:

- a) Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.
- b) A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito, desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.
- c) Quando se tratar de veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículo;
- d) As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto ao mesmo, preferencialmente em seu interior.
- e) No caso da existência de objetos deixados no interior do bem, esses devem permanecer dentro do mesmo, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

5.6. O Contratado deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens leiloados e removidos do(s) local(is) em que se encontram.

5.7. O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pelo Contratado e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

5.8. O leiloeiro somente poderá submeter os bens para entrega aos arrematantes mediante o pagamento integral dos valores devidos. Quando se tratar de veículos, deverá ainda o arrematante apresentar o documento comprobatório do pedido de transferência junto ao DETRAN no ato da retirada.

5.9. Para entrega ao arrematante, deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

5.10. Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

5.11. Todas as obrigações previstas neste termo aplicam-se ao processo de leilão para os bens em seu respectivo local e estado de origem, tais como desembaraços, separação de lotes, ações de vistoria e avaliação, entrega e outros.

Das condições gerais de execução

5.12. Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio da Ordem de Serviço ou autorização de desfazimento;

5.13. O Leiloeiro será responsável pela alienação de todos os bens que, na data de assinatura do contrato, estiverem aptos à venda, bem como aqueles que se configurarem aptos no período de vigência contratual.

5.14. O Leiloeiro contratado deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, avaliação prévia, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

5.15. Os serviços deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre o Contratado e a Contratante.

5.16. O leiloeiro deverá proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento, dando suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos competentes ou cartórios, até transferência de propriedade, conforme o caso.

5.17. O Contratado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final correspondente (conforme tópico 7 deste Termo).

5.18. Os bens eventualmente não arrematados deverão ser informados à Contratante para que a mesma tome as providências necessárias e/ou decida por outras formas de desfazimento previstas na legislação.

5.19. Os bens remanescentes de um leilão poderão ser designados, eventualmente, a outro leiloeiro oficial, dentre os habilitados e credenciados, para realização de leilão(ões) nas mesmas condições padronizadas descritas neste termo, e assim sucessivamente.

5.20. Na hipótese de designação posterior de outro leiloeiro oficial para a venda do mesmo bem, este segundo poderá divergir da avaliação anteriormente realizada, fundamentadamente, apresentando o valor que considera adequado e suas respectivas razões.

5.21. Será vedada a realização de leilões aos sábados, domingos e feriados.

5.22. Os bens serão comercializados no exato estado de conservação em que se encontram, não incumbindo ao Leiloeiro Oficial ou ao Conselho Regional de Medicina do Maranhão - CRM-AP, qualquer responsabilidade por eventuais ajustes, correções, desmontagens ou providências relativas à remoção ou transporte do objeto arrematado.

5.23. Os bens serão vendidos à vista, conforme condições determinadas no edital do leilão.

5.23.1. Excepcionalmente, o pagamento poderá ocorrer por arrematação a prazo, ou outra forma prevista em lei ou em

regulamentação específica que impeça a arrematação imediata, desde que previsto expressamente no edital, e previamente autorizado pela Contratante.

5.23.2. O leiloeiro deverá instruir o arrematante acerca dos procedimentos relativos ao pagamento do bem arrematado, conforme as disposições do edital de leilão.

5.24. Salvo disposição diversa, expressamente prevista no edital, e conforme previsto no item anterior, no momento da arrematação, o arrematante entregará ao leiloeiro comprovantes de depósito ou transferência como garantia de caução, a saber:

a) comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade do CRM-AP, correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lance vencedor, como SINAL;

b) comprovante de depósito, em conta ou transferência eletrônica de titularidade do leiloeiro, correspondendo a comissão de 5% (cinco por cento) do valor do lance vencedor, a TÍTULO DE COMISSÃO ao leiloeiro oficial, para quaisquer bens (móveis ou imóveis).

5.25. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o leilão, o arrematante deverá efetuar o pagamento restante do lance vencedor, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do lance, através de depósito em espécie ou transferência eletrônica em conta de titularidade do CRM-AP, mediante depósitos identificados.

5.26. Os comprovantes de depósito deverão ser apresentados ao leiloeiro.

5.27. Caso o arrematante não efetive os depósitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, será considerado desistente, e a venda será cancelada. Nessa situação, os depósitos oferecidos como caução terão a seguinte destinação:

a) Depósito em conta ou transferência eletrônica no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lance vencedor: será recolhido ao CRM-AP como multa;

b) Depósito em conta ou transferência eletrônica no percentual de 5% (cinco por cento) de comissão: será mantido para o leiloeiro.

5.28. Em hipótese alguma, o CRM-AP será responsável pela cobrança da comissão devida pelos Arrematantes-Compradores.

6. Modelo de gestão 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 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. A autoridade competente designará servidores que ficarão responsáveis pelas atividades relacionadas à gestão e fiscalização do contrato, na forma das disposições do Decreto nº 11.246/2022.

6.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

6.7. Quanto ao cancelamento do Instrumento de Credenciamento, destaca-se que:

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Por inexistir pagamento a ser realizado pela Contratante, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios de medição, liquidação e pagamento e glosa, nos termos da IN SEGES nº 05/2017.

Da Remuneração

7.2. O Leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelo arrematante.

7.2.1. O percentual a ser aplicado sobre o valor do arremate encontra-se em conformidade com o disposto no art. 24, do Decreto

nº 21.981/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro.

7.3. Em nenhuma hipótese, o CRM-AP será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos que o Leiloeiro tiver de despende para recebê-la, não respondendo, nem mesmo solidariamente, pela solvência e/ou inadimplência dos arrematantes

7.4. Caso não ocorra a efetivação da contratação de venda, e ainda, no caso do Leilão Público ser suspenso por determinação judicial, a comissão supracitada será devolvida ao arrematante pelo Leiloeiro, sem que isto enseje reembolso de qualquer espécie .

7.5. A comissão não será devolvida pelo Leiloeiro nos casos de desistência do arrematante.

7.6. É vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste termo e no contrato.

7.6.1. O Contratante emitirá declaração assinada do máximo das despesas que autoriza a fazer com publicações, carretos e outras que se tornarem indispensáveis, não podendo o leiloeiro reclamar a indenização de maior quantia porventura despendida sob esse título.

7.6.2. Em caso de arrematação, as quantias desembolsadas, pelo leiloeiro, com anúncios, guarda e conservação do que lhe for entregue para vender, serão ressarcidos pelo arrematante, considerando-se a remuneração a ser percebida pelos serviços prestados.

7.6.3. As quantias desembolsadas, pelo leiloeiro, com anúncios, guarda e conservação do que lhe for entregue para vender, serão ressarcidas, pela Contratante, nas seguintes situações:

a) Se não houver arrematação;

b) Caso não ocorra a efetivação da contratação de venda, e ainda, no caso do leilão ser suspenso por determinação judicial - excluindo-se, nesse caso, a desistência do arrematante;

c) No caso de anulação ou revogação do leilão.

7.6.4. O leiloeiro deverá apresentar os documentos comprobatórios dos pagamentos que houver efetuado, para fins de ressarcimento das despesas realizadas nas atividades indispensáveis à efetivação do leilão.

Do recebimento

7.7. O Contratado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, depois da realização de cada Leilão, para apresentar à Contratante a Prestação de Contas, por intermédio de Relatório Final correspondente.

7.8. No Relatório final deverão constar, entre outras informações:

a) Data do leilão;

b) Dados do Arrematante-Comprador (CPF/CNPJ, nome completo, razão social da empresa, endereço da sede, telefone);

c) Descrição do bem, valor inicial, valor de arremate, quantidade de lotes ou arrematados e quantidade de lotes ou bens não arrematados;

d) Descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote ou bem arrematado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, bem como a informação quanto a quantidade de bens com gravames ainda não resolvidos, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

e) Demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

g) Cópia dos Autos de Arrematação;

h) Valor da comissão do leiloeiro, acompanhada do comprovante do pagamento efetuado na data do leilão;

i) Termo de Declaração de Leilão Deserto, se for o caso.

j) Demonstrativos financeiros, comprovantes (Notas Fiscais), no que couber.

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

7.10. A Contratante dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o Relatório Final.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO - CORREÇÃO?

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento administrativo auxiliar de CREDENCIAMENTO.

8.2 Exigências de habilitação

8.3. 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>)

8.4. 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.

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

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Serão aceitas certidões emitidas através da internet, desde que no prazo de validade

8.13. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do leiloeiro oficial.

8.14. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.16. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16.1. Comprovante de Residência

8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial;

8.18. Prova de matrícula de leiloeiro oficial na Junta Comercial do Estado do Amapá (JUCAP), acompanhado de prova de regularidade para o exercício da profissão, por meio de certidão oficial, dentro da validade, com data de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de divulgação do edital do credenciamento;

8.19. Procuração, quando for o caso;

8.20. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.22. 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.

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

8.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput,

inciso II);

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de:

8.27.1. Certidões, declarações ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou leilões de bens móveis e imóveis de maneira satisfatória no período dos últimos 3 (três) anos, com êxito nas arrematações - com resultado efetivamente vendido e não frustrado.

8.27.2. Tais atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, devidamente assinados e com dados para verificação da veracidade das informações.

8.27.3. Não serão aceitos atestados fornecidos por Pessoas Físicas;

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

8.28. Requerimento de Participação no Credenciamento;

8.29. Termo de Compromisso;

8.30. Termo de Sigilo e Confidencialidade;

8.31. Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): ,01

9.1. O procedimento não resultará em custos para o CRM-AP, no tocante a despesas contratuais específicas da execução do objeto, considerando-se que a remuneração será paga exclusivamente pelos compradores arrematantes, conforme previsto no art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação originada deste credenciamento será firmada mediante assinatura de termo de contrato.

10.2. Após a homologação do procedimento e divulgação da lista de credenciados, os leiloeiros serão notificados para assinar, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (<https://portalsei.cfm.org.br/>), o Termo de Credenciamento, no prazo previsto no edital, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão da lista de credenciados.

10.3. Após a homologação e divulgação da lista de credenciados, tendo assinado o termo de credenciamento, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

10.5. O prazo de que trata o subtópico 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.

10.6. A assinatura do contrato ocorrerá, preferencialmente, na forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI CFM|CRMs (<https://portalsei.cfm.org.br/>).

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

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](#).

ADELSON XAVIER DA SILVA

Equipe de apoio

Edital 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	926464-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - AP	SHEILA SEMONI LIMA DO CARMO SOUZA	07/04/2025 14:31 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Alienação	1/2025	25.3.000000105-2

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTAD

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAPÁ - CRM-AP**, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.199.826/0001-82, sediado na Avenida Feliciano Coelho, nº 1060, Trem, CEP 68.901-025, Macapá-AP, website www.crmmap.org.br, torna público por meio da Comissão Permanente de Licitação, conforme Portaria nº /2024 que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO de leiloeiro oficial, observadas as disposições da legislação vigentes da Lei nº 14.133/2021, e Decreto nº 11.878/2024, e na Instrução Normativa DREI nº 72/2019 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DE INÍCIO: 10/04/2025

DATA DE ENCERRAMENTO DA PRIMEIRA FASE DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO): 23/04/2025 – 23:59h.

O edital permanecerá vigente até 23/04/2026 e o credenciamento ficará permanentemente aberto durante esse período, permitindo-se o cadastramento de novos interessados.

Os interessados deverão acompanhar as atualizações do Chamamento Público para este Credenciamento através do Portal Oficial do CRM-AP (<https://www.crmmap.org.br/licitacao>).

1. DO OBJETO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO AMAPÁ

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

(Processo Administrativo SEI nº 25.3.000000105-2)

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de Leiloeiros Oficiais devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do Amapá e aptos ao exercício da atividade, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 11.878/2024., possuidor de infraestrutura e tecnologia da informação necessária à realização de leilões públicos eletrônicos de bens móveis ou imóveis de propriedade do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amapá.

- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 1.4. O presente edital de credenciamento está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas, da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar o sítio eletrônico do órgão para informações sobre o trâmite até a finalização do certame.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento os Leiloeiros Oficiais, previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, devidamente inscritos na Junta Comercial do Amapá, e que atendam aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa DREI nº 52/2022, que dispõe sobre o exercício da profissão de leiloeiro oficial, e, por fim, que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos
- 2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão participar do credenciamento:
 - 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com administração
 - 2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;
 - 2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

- 3.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, o Requerimento de Participação (Anexo) com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, acompanhado da documentação exigida no Edital, com as seguintes informações:
 - 3.1.1. Os documentos exigidos no Edital e seus anexos deverão ser encaminhados para o e-mail

compras@crmap.org.br, contendo no assunto do e-mail.

“CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO”.

3.1.2.No corpo do e-mail deverão constar as seguintes informações:

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

NOME DO LEILOEIRO OFICIAL:

CPF:

MATRÍCULA NA JUNTA COMERCIAL Nº:

SITE:

E-MAIL:

TELEFONES:

ITEM(NS) DO CREDENCIAMENTO:

3.1.3.Caso o interessado não informe expressamente o item de sua intenção de se credenciar, presumir-se-á que há interesse em todos os itens constantes no Termo de Referência.

3.1.4.As informações do item anterior serão utilizadas para as comunicações que se façam necessárias entre a Administração e os interessados e/ou credenciados durante a vigência deste procedimento administrativo.

3.1.5.Os documentos deverão ser encaminhados em e-mail único, sob pena de indeferimento.

3.1.6.Os arquivos em anexo deverão ser exclusivamente em formato PDF, podendo estar organizados em um só arquivo ou em vários arquivos, com nome do arquivo condizente ao seu conteúdo.

3.1.7.Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital e anexos.

3.1.8.O pedido de credenciamento será protocolado pela unidade responsável.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. 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;

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, acompanhado dos documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato 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.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples, por cópia autenticada por servidor da Administração ou por cópia autenticada pela órgão ou entidade competente quando a legislação vigente assim o exigir.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para analisar a documentação apresentada pelo interessado, a contar da conclusão da fase de habilitação.

4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.8. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do

requerimento de participação.

4.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.11. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.12. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades

emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico, para o e-mail compras@crmap.org.br, até a conclusão da fase de habilitação.

4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação eletrônica (e-mail) pela Comissão de Contratação; e

4.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a apresentação do pedido de credenciamento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação eletrônica (e-mail) pela Comissão de Contratação.

4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.15. Será indeferido o pedido de credenciamento dos interessados que:

4.15.1. Deixarem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada;

4.15.2. Deixarem de apresentar documentos complementares, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após solicitado pela Comissão de Contratação em sede diligências, conforme disposto no item 4.13 deste edital;

4.16. Após o julgamento da documentação enviada pelos interessados, a decisão com o resultado dos

Pedidos de Credenciamento será:

4.16.1. Divulgada aos Leiloeiros, por meio eletrônico;

4.16.2. Disponibilizada no sítio eletrônico oficial do CRM-AP e no Portal da Transparência;

4.16.3. Publicada no Diário Oficial da União.

5. DOS RECURSOS

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais é de 03 (três) dias úteis, e será iniciado na

data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação e encaminhados por meio eletrônico, para o e-mail compras@crmap.org.br.

5.5. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.cfm.org.br/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. [A2]

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A3]

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. [A4]

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: compras@crmap.org.br

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão de eventuais recursos interpostos, a relação numerada dos Leiloeiros Oficiais Credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio disposta no tópico 10 deste edital, será homologada pela Autoridade Competente.

8.2. A lista de credenciados será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no PNCP, e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do procedimento e divulgação da lista de credenciados, os leiloeiros serão notificados para assinar, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (<https://portalsei.cfm.org.br/>), o Termo de Credenciamento (Anexo) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cuja ausência ou recusa injustificada poderá ensejar a imediata exclusão da lista de credenciados.

- 9.1.1. Destaca-se que somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços os leiloeiros que assinaram o Instrumento de Credenciamento.
- 9.1.2.A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol dos selecionados.
- 9.2. Após a homologação e divulgação da lista de credenciados, tendo assinado o termo de credenciamento, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.5. O prazo de que trata o item 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.
- 9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.7. O prazo de vigência da contratação que se originar deste credenciamento é de 12 (doze) meses contados da data de divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme as disposições legais e contratuais.
- 9.8. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.9. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, conforme as disposições legais e cláusulas contratuais.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 10.1.** A ordem de contratação dos credenciados será definida por meio de **sorteio eletrônico público**, nos termos do art. 78, §1º, da Lei nº 14.133/2021, conduzido pela Comissão de Contratação.
- 10.2.** A Sessão Pública de Sorteio será realizada em meio virtual, por videoconferência, com gravação de áudio e vídeo, presidida por membro designado da Comissão de Contratação. A sessão será acompanhada pelos interessados, preferencialmente de forma eletrônica.
- 10.3.** A participação presencial na sessão pública poderá ser autorizada, mediante solicitação fundamentada enviada ao e-mail **compras@crmapp.org.br**, com o assunto “Requerimento para Participação Presencial em Sessão Pública de Sorteio”, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da sessão. A solicitação será analisada e respondida em até 48 (quarenta e oito) horas úteis pela Comissão de Contratação.
- 10.4.** O sorteio observará os seguintes parâmetros:
- Será realizado por meio da plataforma eletrônica <https://sorteio.com/>.
 - O sorteio será conduzido em tempo real, com compartilhamento de tela e acompanhamento ao vivo pelos interessados, permitindo ampla fiscalização.
- 10.5.** A data, horário e link de acesso à Sessão Pública de Sorteio serão divulgados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, no sítio eletrônico oficial do CRM/AP, no Portal da Transparência e mediante aviso no Diário Oficial da União.
- 10.6.** A lista numerada dos credenciados, conforme a ordem de sorteio, será utilizada para fins de convocação e rodízio, observando-se rigorosamente a sequência definida, iniciando-se pelo primeiro sorteado.
- 10.7.** O credenciado que, **sem justificativa aceita pela Administração**, recusar ou não puder atender à convocação, perderá sua vez e será reposicionado ao final da lista, sendo convocado o próximo da ordem.
- 10.8.** Em caso de descredenciamento, o próximo na ordem assumirá sua posição, com reordenamento subsequente da lista.
- 10.9.** Após a assinatura do contrato e execução de sua vez, o credenciado retornará ao final da lista, somente podendo ser novamente convocado após a conclusão do rodízio completo.

10.10. A ordem de chamada dos credenciados poderá ser reavaliada periodicamente, conforme critérios de desempenho, frequência de recusas ou alterações no cadastro, visando assegurar a efetividade e isonomia do rodízio.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

12.1. O credenciamento terá o prazo de validade **de 12 (doze) meses**, a contar de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, ou até a sua revogação unilateral.

13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E INCLUSÃO POSTERIOR NA LISTA DE CREDENCIADOS

13.1. Este procedimento auxiliar de credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, permitindo, a qualquer tempo, a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento público.

13.2. O leiloeiro que solicitar sua inclusão na Lista de Credenciados, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:

13.2.1. As novas inclusões na Lista de Credenciados serão registradas com base na ordem de protocolo da solicitação junto à Comissão de Contratação do CRM-AP.

13.2.2. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

13.2.3. Eventuais pedidos contendo a mesma data de protocolo serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições da Lista de Credenciados.

13.3. Caso não compareça nenhum interessado no prazo estipulado para a primeira fase de análise de documentação, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja Leiloeiro Oficial em condições de atender ao Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3. As atas de sessões públicas serão divulgadas no sistema eletrônico, com vistas do processo franqueada aos interessados.

14.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.crmmap.org.br/licitacao>).

14.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

14.7. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

14.8. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação a disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento administrativo.

14.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.11. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos exigidos para participar do credenciamento, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.12. Os casos omissos serão decididos pelo Comissão de Contratação, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis vigentes.

14.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1. ANEXO I – Termo de Referência

14.13.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

14.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

14.13.4. ANEXO IV – Requerimento de Participação no Credenciamento

14.13.5. ANEXO V – Termo de Compromisso

14.13.6. ANEXO VI – Termo de Sigilo e Confidencialidade

14.13.7. ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração

14.13.8. ANEXO VIII – Termo de Credenciamento

14. 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](#).

EDUARDO MONTEIRO DE JESUS

Autoridade competente