

5. BATALHAO DE SUPRIMENTO

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	160222-5. BATALHAO DE SUPRIMENTO	LUCAS EDUARDO RODRIGUES	27/05/2026 16:43 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	59/2026	64154.000623/2026-59

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64154.000623/2026-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados na Junta Comercial do Paraná, para a prestação de serviços de organização e realização de leilões públicos presenciais e/ou eletrônicos, com a finalidade de alienação de bens móveis servíveis e inservíveis, abandonados, ou de qualquer outra natureza, de propriedade ou posse do 5º Batalhão de Suprimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de Leiloeiro Oficial para realização dos leilões do 5º Batalhão de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	3972	SERVIÇO	Por Demanda	O leiloeiro será remunerado apenas pelo percentual de no máximo 5% (taxa de comissão), calculado sobre o valor dos bens arrematados, a ser pago pelos arrematantes, sendo vedada a apresentação de custos operacionais extras à Administração.

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A remuneração dos leiloeiros credenciados dar-se-á exclusivamente por meio de comissão paga pelo arrematante, sobre o valor de arrematação dos bens alienados, sem qualquer ônus financeiro para a Administração Pública.
- 1.7. O presente Edital tem abrangência no Estado do Paraná.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
- 2.3. Deverão ser observadas as disposições constantes nos arts. 1º a 4º do Decreto nº 21.981/1932, que regulamentam o exercício da atividade de leiloeiro oficial.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos para que o leiloeiro oficial possa executar os serviços necessários a realização do leilão são:
 - 4.1.1. A contratada deverá dispor de sistema que possibilite a realização da sessão tanto presencial quanto via WEB, simultaneamente e em tempo real.
 - 4.1.2. O leiloeiro deverá estabelecer prazo para a retirada dos lotes pelos arrematantes, conforme autorizado pelo contratante, e estabelecer multas relativas ao eventual descumprimento das obrigações dos arrematantes
 - 4.1.3. Todos os custos dos procedimentos relativos ao leilão são de inteira responsabilidade do Leiloeiro, inclusive as publicações, tanto na sua divulgação, quanto no seu resultado. Em hipótese alguma será atribuído qualquer custo para a contratante com procedimentos relativos ao leilão.
 - 4.1.4. As publicações ocorrerão em Diário Oficial da União para publicidade da sessão pública e resultado detalhado, em jornal de grande circulação para publicidade da sessão pública conforme previsto nos instrumentos legais e demais publicações em mídias digitais.

4.1.5. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária.

4.1.6. Recebido pelo Leiloeiro Oficial a Ordem de Serviço para realização do leilão, deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de 07 (sete) dias úteis, via e-mail ou outro meio aprovado, as minutas de extrato de Aviso de Leilão, Edital e demais publicações, visando a aprovação desses documentos, momento no qual será verificado se são observadas em Edital as devidas normas.

4.1.7. Tendo sido o Leiloeiro Oficial comunicado formalmente da aprovação das minutas, deverá realizar o leilão em até 20 (vinte) dias úteis, informando a data de realização do certame à fiscalização e promovendo as publicações pertinentes.

4.1.8. O leiloeiro deverá publicar o edital em seu site e enviar ao 5º Batalhão de Suprimento para publicação no site do Órgão, em até 03 (três) dias após a aprovação. Deverá ainda distribuir por “mala direta” aos interessados cadastrados, pelo serviço postal e internet.

4.1.9. Deverá constar divulgação do leilão na internet com a descrição dos bens ofertados, informações e condições sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônicos (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais, a serem prestados pelo leiloeiro ou sua equipe.

4.1.10. As publicações dos extratos de leilão para abertura da sessão pública devem se dar no Diário Oficial da União 01 (uma) vez e em jornal de grande circulação, por pelo menos 02 (duas) vezes. O extrato de leilão deverá conter o endereço eletrônico onde terá a discriminação, pormenorizada, dos bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles e informar o horário e local para visitação e exame dos bens que será no próprio 5º Batalhão de Suprimento, com datas e horários estabelecidos junto à contratante. A segunda publicação em jornal local deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do leilão.

4.1.11. O leiloeiro deverá atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante.

4.1.12. Caberá ao leiloeiro presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas, emitindo relatórios, documentação fiscal e demonstrativos financeiros decorrentes da alienação dos bens, e outros documentos solicitados pela Contratante.

4.1.13. O leiloeiro deverá utilizar como lance mínimo o valor aprovado pela Contratante.

4.1.14. Deverão ser leiloados os lotes conforme organizados e definidos pela Contratante, não havendo possibilidade de venda isolada de bens que compoñham os lotes.

4.1.15. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e apresentação da documentação necessária para fins de retirada dos bens junto à contratante.

4.1.16. Compete ao Leiloeiro Oficial recolher o valor arrecadado com a venda dos lotes, descontada sua comissão, conforme definido na proposta vencedora da licitação, por meio de Guia de Recolhimento Único (GRU) ou outra forma de pagamento conforme definido pela administração do 5º Batalhão de Suprimento no que preconiza as hipóteses do artigo 26 do Decreto nº 11.461/23.

4.1.16.1. O arrematante enviará o comprovante de pagamento ao leiloeiro oficial ou ao servidor designado por meio do sistema.

4.1.16.2. Na hipótese de não realização do pagamento imediato pelo arrematante, o leiloeiro oficial ou o servidor designado, após atestar o fato, examinará o lance imediatamente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda à Administração.

4.1.16.3. O pagamento deverá ser realizado à vista por intermédio de dação em pagamento previstas em edital.

4.1.17. O Leiloeiro Oficial deverá fornecer a Contratante, quando solicitado, relatórios gerenciais em formato eletrônico a respeito de cada fase do processo (conteúdo mínimo: informações sobre o cadastramento de bens, estratégia de venda, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões e prestação de contas sobre a venda do bem).

4.1.18. Responder pelos eventuais danos ao contratante e a terceiros, quando envolvido terceiros, promover em seu próprio nome e as suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

4.1.19. Deverá o leiloeiro disponibilizar e manter atualizados para fins de contato, ao menos, número de telefone e endereço de email.

Sustentabilidade

4.2. O presente processo licitatório viabiliza uma política de gestão dos resíduos fomentando a reciclagem e reutilização de bens, pois proporciona a recuperação do uso de veículos/bens que já estavam em desuso e a reciclagem daqueles que não poderiam ser mais empregados na sua forma originária, evitando assim, que eles virassem futuramente um fator de grande impacto ambiental no local.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por militar designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas; na sexta-feira das 08:00 às 12:00, exceto nos dias em que a critério da Administração houver mudança.

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

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

4.5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O leiloeiro oficial deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para esta Organização Militar:

5.1.1. Planejar em conjunto com a Equipe de Loteamento e Precificação do 5º Batalhão de Suprimento todas as fases da alienação e executá-las em conformidade com este planejamento;

5.1.2. Auxiliar a Equipe de Loteamento e Precificação na composição de lotes e/ou itens de bens para leilão de modo a torná-los atrativos para o mercado.

5.1.3. Os lotes serão armazenados em pátio do leiloeiro até sua retirada pelo arrematante.

5.1.4. Avaliar os bens e sugerir os preços mínimos dos lotes, que ficarão sujeitos à aprovação pela a Equipe de Loteamento e Precificação.

5.1.5. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de alienação de bens da Equipe de Loteamento e Precificação, de que trata o art. 38 do Decreto no 21.981/32, observando que:

I - O CONTRATADO promoverá todas as publicações de que trata o referido decreto, inclusive duas publicações resumidas e 1 (uma) publicação detalhada de aviso de alienação em jornal de grande circulação;

II - Nenhuma publicação de aviso de alienação, mesmo que por conta do leiloeiro contratado poderá ser realizada sem a autorização prévia do Conselho;

III - Não haverá ressarcimento de despesas com publicação de avisos de alienação, porventura publicados pelo CONTRATADO.

5.1.6. Preparar, organizar e acompanhar a visitação dos bens, mediante autorização prévia da a Equipe de Loteamento e Precificação, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.

5.1.7. Realizar os leilões com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.

5.1.8. Preparar e disponibilizar catálogo online (pela internet) aos interessados, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a alienação.

5.1.9. Utilizar sistema audiovisual durante a alienação, contendo projetor de imagens que possibilite a visualização dos bens, descrição dos lotes e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento.

5.1.10. Dispor de equipe compatível para atendimento dos arrematantes com celeridade e qualidade necessárias, antes, durante e depois dos eventos.

5.1.11. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

5.1.12. Entregar à Equipe de Loteamento e Precificação Ata de alienação em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contendo dentre outras as seguintes informações:

5.1.12.1. Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço, e-mail e telefone dos ofertantes;

5.1.12.2. Nome completo, CPF e no da Identidade quando pessoa física ou nome da empresa e CNPJ quando pessoa jurídica, do arrematante vencedor;

5.1.12.3. Endereço e telefone do arrematante vencedor;

5.1.12.4. Valor do lance vencedor ofertado;

5.1.12.5. Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada lote licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando ainda quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

5.1.12.6. Demais fatos relevantes ocorridos na alienação, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

5.1.12.7. A relação de bens remanescentes.

5.1.13. O serviço de leiloeiro será solicitado pelo 5º Batalhão de Suprimento, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante a vigência contratual.

5.2. Caberá ainda ao leiloeiro:

5.2.1. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados.

5.2.2. Efetuar em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes a realização da alienação, o repasse ao 5º Batalhão de Suprimento, dos valores obtidos com a arrematação, prestando as contas pertinentes, mediante relatório devidamente comprovado pelas respectivas notas de arrematação.

5.2.3. Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização da alienação, tais como: montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e toda a infraestrutura necessária a realização do evento, seja ela online ou presencial.

5.2.4. Responder pelos eventuais danos causados ao Conselho e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhes, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.

5.2.5. Manter sigilo dos serviços contratados e de dados processados, inclusive da documentação.

5.2.6. Ser responsável pela divulgação da alienação, através, no mínimo, dos seguintes meios de comunicação: envio de e-mail para os potenciais clientes no sítio eletrônico do leiloeiro; internet através do site do leiloeiro com a descrição completa dos bens, fotos e condições gerais de venda e pagamento.

5.2.7. Os custos decorrentes da divulgação serão do leiloeiro;

5.2.8. A divulgação do edital no Diário Oficial da União e nos demais jornais de grande circulação ocorrerá por conta do LEILOEIRO;

5.2.9. Os bens a serem leiloados poderão ser expostos e visitados, com horário e local a ser definido no Edital;

5.2.10. O leiloeiro obriga-se a não subcontratar os serviços objeto do contrato.

5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

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

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

6.20. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.25. A execução do contrato será acompanhada por fiscal designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações pelo leiloeiro oficial, especialmente quanto:

- à regularidade dos procedimentos do leilão;
- à observância da legislação aplicável;
- à transparência e publicidade dos atos;
- à correta prestação de contas dos valores arrecadados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O 5º Batalhão de Suprimento não fará nenhum tipo de pagamento ao Leiloeiro. O arrematante fará o pagamento diretamente ao Leiloeiro Oficial da Comissão do Leiloeiro (previsão legal – Decreto 21.981/32, Art.24, § Único).

7.2. Pagamento do leiloeiro ao 5º B Sup se dará através de alguma das hipóteses previstas no artigo 26 do Decreto 11.461, de 31 de março de 2023, a ser definida em Edital e seus anexos nas futuras alienações

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.6.1. Compensatória, em até 10% (dez por cento), em caso de não apresentação ou apresentação irregular da prestação de contas.

8.2.4.6.2. Compensatória, em até 10% (dez por cento), em caso de descumprimento das obrigações relativas à publicidade e divulgação do leilão.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do leiloeiro e julgamento da respectiva proposta seguirá os seguintes termos:

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento Auxiliar de Credenciamento e contratado mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. art. 74, inciso IV, da Lei no 14.133 /2021.

9.1.2. Conforme definido no Decreto 11.878 de 2024, Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

9.1.3. Assim, após ser credenciado, será firmado contrato com todos os Leiloeiro habilitados que terá vigência durante todo o credenciamento.

9.1.4. Todos os Leiloeiros interessados poderão se credenciar e assinarão o contrato conforme definido no item acima.

9.1.5. Os leiloeiros interessados deverão comprovar, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado Paraná, de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa nº 113/DNRC, de 28 de abril de 2010, que atendem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

9.1.6. O interessado deverá dispor de sistema que possibilite a realização da sessão tanto presencial quanto via WEB, simultaneamente e em tempo real.

9.1.7. A não comprovação dos requisitos de seleção do fornecedor acima elencados ensejarão da recusa da proposta apresentada pelo leiloeiro requerente.

9.1.8. Além dos pontos acima, o interessado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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

9.1.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.1.11. O órgão Credenciante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da data da notificação de recebimento para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

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

9.1.15. 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.

9.1.16. Toda vez que houver necessidade de alienar os bens inservíveis, o 5º Batalhão de Suprimento selecionará um Leiloeiro por meio de sorteio. O Leiloeiro somente poderá ser selecionado novamente, após todos os Leiloeiros credenciados terem sido selecionados.

9.1.17. O sorteio para selecionar o Leiloeiro que será responsável pelo processo de alienação será online, e todos os contratados serão informados por e-mail com antecedência de 5 dias corridos a fim de assistirem o sorteio. O link para acompanhar o sorteio será encaminhado pelo e-mail salc@5bsup.eb.mil.br com a data e hora de realização.

9.1.18. Caso o Leiloeiro recuse sem justo motivo, por três vezes, será descredenciado do processo e terá o contrato reincidento.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se enquadrando nas hipóteses de empreitada previstas na Lei nº 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Não se aplica critério de aceitabilidade de preços nos moldes tradicionais, tendo em vista que a contratação não gera ônus financeiro direto para a Administração Pública.

9.3.1. A remuneração do leiloeiro ocorrerá exclusivamente por comissão paga pelo arrematante, observando o limite máximo conforme legislação aplicável.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.7. Não será admitida a participação de sociedades empresárias, tendo em vista que a atividade de leiloeiro oficial é privativa de pessoa física ou empresário individual, conforme legislação aplicável.

9.8. Comprovação de matrícula ativa como leiloeiro oficial perante a Junta Comercial competente, nos termos do Decreto nº 21.981/1932.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.16. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.19.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.19.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.19.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.19.3. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.22. Não se aplica, tendo em vista que o objeto da contratação refere-se à atuação de leiloeiro oficial, profissional autônomo, cuja capacidade técnica já é comprovada por meio da qualificação técnico-operacional e da matrícula na Junta Comercial competente, nos termos do Decreto nº 21.981/1932.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não há previsão de recursos orçamentários para o presente credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta da Taxa de Comissão do leiloeiro, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981 /1932, arcada pelo arrematante, no percentual máximo de 5% (cinco por cento);

10.2. Na contratação do Leiloeiro Oficial não haverá qualquer custo ao 5º Batalhão de Suprimento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há despesas para a presente contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Preposto

12.2.1. A designação de preposto não se mostra necessária na presente contratação, tendo em vista que o objeto refere-se à atuação de leiloeiro oficial, profissional autônomo que executa pessoalmente as atividades inerentes à realização dos leilões.

12.2.2. Nos termos do Decreto nº 21.981/1932, o leiloeiro é responsável direto pela condução dos certames, não havendo intermediação por equipe técnica estruturada ou representação por preposto para fins de execução contratual.

12.2.3. Ademais, a execução do objeto não demanda presença contínua no local da Administração, sendo realizada de forma pontual e, em muitos casos, por meio eletrônico, o que afasta a necessidade de manutenção de representante permanente.

12.3.4. Dessa forma, considera-se desnecessária a exigência de designação de preposto, não havendo prejuízo à fiscalização contratual, que poderá ser exercida diretamente pela Administração junto ao próprio leiloeiro.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

13.1. Não se aplica à presente contratação.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se aplica à presente contratação.

15. 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 DETONI RODRIGUES

Agente de contratação

HERIVELTON JOSE GOMES DA TRINDADE

Agente de contratação

IVAN ZABUNOV DE OLIVEIRA

Agente de contratação

ESTEVAN ROGERIO FERREIRA DE BORBA

Autoridade competente