BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAIS

Termo de Referência 166/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
166/2026	160098-BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAIS	LORENZO PIZZO	04/11/2026 16:46 (v 0.8)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65336.003104/2026-77

1. Condições gerais da contratação

1.1. Credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, pessoa física, regularmente matriculados em Junta Comercial, para futura e eventual contratação, sob demanda, para preparação, organização, divulgação, apoio operacional e condução de leilões de bens móveis sob responsabilidade administrativa da B Adm C Op Esp ou cuja alienação lhe seja formalmente atribuída.

1.2. Enquadramento: credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente, com distribuição objetiva das demandas entre os credenciados.

1.3. Vigência proposta do edital: 60 (sessenta) meses, sem prejuízo de revisão, suspensão ou extinção em razão da conclusão do credenciamento centralizado da Central de Compras ou alteração normativa superveniente.

1.4. O credenciamento permanecerá aberto a novos interessados durante toda a vigência do edital.

1.5. Não haverá exclusividade nem garantia de número mínimo de convocações ou de receita.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A contratação decorre da necessidade de manter rol de profissionais habilitados para atender a futuras alienações por leilão, com apoio especializado e distribuição impessoal das demandas. A opção por leiloeiro oficial foi motivada em documento próprio à luz do art. 5º, §1º, do Decreto nº 11.461/2023.

3. Descrição da solução

- chamamento público e credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos;
- sorteio público para formação da ordem inicial;
- rodízio sequencial nas futuras convocações;
- verificação da manutenção da habilitação antes de cada contratação;
- formalização de contratação específica decorrente do credenciamento;
- fiscalização da atuação do leiloeiro em cada leilão;

- permanência do credenciamento aberto a novos interessados.

4. Requisitos de habilitação

4.1. O interessado deverá estar previamente cadastrado no SICAF e manter a documentação abrangida pelo sistema regular.

4.2. Deverá comprovar matrícula e regularidade como leiloeiro público oficial perante Junta Comercial competente, nos termos da regulamentação profissional vigente, mediante certidão ou documento equivalente válido.

4.3. O credenciamento será organizado segundo a unidade da Federação para a qual o leiloeiro possua habilitação profissional válida. O interessado indicará, no requerimento de credenciamento, a unidade ou as unidades da Federação nas quais pretende integrar o rol de credenciados e deverá comprovar regularidade profissional compatível com cada localidade indicada, conforme regulamentação profissional vigente.

4.3.1. A convocação para cada futura demanda será realizada exclusivamente entre os credenciados elegíveis para a unidade da Federação correspondente à execução do leilão ou à localização dos bens, conforme definido no respectivo processo de alienação.

4.4. Serão exigidas somente as declarações e documentos necessários e suficientes, evitando-se atestados ou requisitos quantitativos sem relação comprovada com a execução.

4.5. Não será exigida propriedade de plataforma privada específica como condição de habilitação.

5. Requisitos de execução

- atuar pessoalmente como responsável pelos atos próprios da profissão, admitindo equipe auxiliar sem transferência da responsabilidade profissional;
- cumprir as condições do edital de credenciamento e do instrumento específico de cada leilão;
- manter matrícula profissional e condições de habilitação durante toda a vigência;
- guardar sigilo quando legalmente exigido e observar proteção de dados pessoais;
- fornecer relatórios, registros e evidências necessárias à fiscalização e à prestação de contas;
- adotar comunicação institucional e registrar ocorrências relevantes;
- não cobrar da Administração comissão, taxa de êxito ou remuneração equivalente.

6. . Sistema eletrônico

6.1. Os futuros leilões observarão como padrão o Sistema de Leilão Eletrônico disponibilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

6.2. Somente no processo específico do leilão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, poderá ser autorizado outro sistema público ou privado adequado ao Decreto nº 11.461/2023.

6.3. Caso seja autorizada plataforma diversa, o leiloeiro convocado deverá demonstrar, antes da sessão, que a solução possui recursos mínimos de cadastro, autenticação, registro de propostas/lances, trilha de auditoria, disponibilidade, integridade, exportação de registros e atendimento aos interessados, sem direcionamento de marca no presente credenciamento.

7. Atividades do leiloeiro em cada contrata

- apoio à vistoria e avaliação, quando expressamente atribuído;
- apoio ao loteamento;
- verificação/organização de informações sobre ônus, débitos e documentação, quando aplicável;

- organização e apoio à visitação;
- divulgação complementar;
- atendimento aos interessados e arrematantes;
- condução operacional da sessão eletrônica;
- emissão de documentos próprios da arrematação e relatórios;
- apoio às providências posteriores até o encerramento de suas atribuições.

8. Modelo de execução e prazos

8.1. A convocação será feita por meio institucional, na ordem vigente do rodízio, com descrição da demanda e dos prazos do leilão específico.

8.2. O credenciado terá 3 (três) dias úteis para confirmar disponibilidade e aceite, salvo prazo diverso justificado pela urgência da demanda e previsto no instrumento de convocação.

8.3. O instrumento específico deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias úteis da convocação definitiva, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

8.4. Antes da formalização, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e impedimentos aplicáveis.

9. Distribuição das demandas

9. A distribuição observará o Anexo de Regra de Sorteio e Rodízio, que integra o edital. Nenhum gestor poderá escolher discricionariamente o leiloeiro fora da ordem sem hipótese objetiva prevista e motivação registrada nos autos.

9.1. Quando o credenciamento abranger mais de uma unidade da Federação, será mantida fila de sorteio e rodízio independente para cada UF, de forma a impedir a convocação de profissional sem habilitação territorial compatível com a demanda.

10. Remuneração

10.1. Comissão uniforme de 5% sobre o valor do bem arrematado, paga pelo arrematante diretamente ao leiloeiro contratado.

10.2. É vedado pagamento de comissão pela Administração.

10.3. Não haverá garantia de faturamento, volume de bens ou quantidade mínima de leilões.

11. Estimativa de demanda

Até 2 convocações por ano, total potencial de até 10 em 60 meses, exclusivamente para planejamento e sem obrigação de contratação.

12. Gestão e fiscalização

Cada contratação específica designará gestor/fiscal ou equipe responsável. A fiscalização acompanhará cumprimento das obrigações, publicidade, atendimento, registros do sistema, documentos de arrematação, prestação de informações e eventual ocorrência suscetível de sanção ou descredenciamento.

13. Obrigações da Administração

- fornecer ao leiloeiro, no processo específico, informações e documentos necessários;
- definir e aprovar bens, avaliações, lotes e condições de alienação;

- garantir acesso para vistoria/visitação conforme regras do leilão;
- fiscalizar a execução;
- decidir impugnações, recursos, sanções e demais atos de autoridade na forma legal;
- manter registros da fila e das convocações.

14. Obrigações do credenciado

- manter habilitação e regularidade profissional;
- responder tempestivamente às convocações;
- cumprir a ordem de serviço/instrumento específico;
- não transferir a terceiro a responsabilidade profissional;
- observar regras de conflito de interesses e impedimentos;
- permitir auditoria e fornecer registros da execução;
- comunicar imediatamente qualquer impedimento ou perda de condição de habilitação;
- cumprir prazos e deveres do edital do leilão específico.

15. Descredenciamento

O descredenciamento poderá ocorrer por pedido do interessado, perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado das regras do credenciamento ou sanção que impeça contratar com a Administração, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

16. Sanções

As infrações praticadas após convocação e no âmbito de contratação específica sujeitam o credenciado às sanções legalmente previstas, mediante processo administrativo. A mera recusa à demanda, quando admitida pela regra do rodízio, produzirá os efeitos objetivos ali previstos, sem aplicação automática de sanção fora das hipóteses legais.

17. Sustentabilidade

Dar preferência à tramitação eletrônica, comunicações digitais e redução de impressões. Requisitos ambientais relativos aos bens serão tratados no leilão específico.

18. Critérios de medição e aceite

A execução de cada demanda será considerada satisfatória quando o leiloeiro cumprir as atividades previstas no instrumento específico, entregar registros e documentos exigidos, prestar contas das ocorrências e não houver pendências imputáveis à sua atuação. Não há pagamento da Administração a medir.

19. Adequação orçamentária

Não há despesa orçamentária de comissão do leiloeiro. Eventuais despesas administrativas próprias da OM ou custos não remuneratórios do futuro leilão serão tratados no processo específico, se existentes.

20. 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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
RICHARDSON MOREIRA DO NASCIMENTO
Data: 05/11/2026 10:56:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RICHARDSON MOREIRA DO NASCIMENTO

Chefe da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
GIULIA BEATRIZ DE CARVALHO MARINHO
Data: 05/11/2026 11:08:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GIULIA BEATRIZ DE CARVALHO MARINHO

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
LORENZO PIZZO
Data: 05/11/2026 11:13:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LORENZO PIZZO

Equipe de Planejamento