



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO  
Rua João Guimarães Rosa, 215 - Bairro Centro - CEP 01303-030 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br

## EDITAL Nº 32/2019 - SP-CEHAS

### EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS Nº 32/2019 (doc. Nº 5106667)

PROC. SEI Nº 0025845-04.2019.4.03.8001

A Doutora LESLEY GASPARINI, MMa. Juíza Federal Consultora Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 236, de 13 de julho de 2016 do Conselho Nacional de Justiça e no que couber, com a Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 21.981/32, IN-DREI nº 17/2013 e Lei nº 13.709/2018, FAZ SABER, aos que o presente edital virem ou dele notícia tiverem, ou a quem se interessar possa que, promoverá credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de hastas públicas, judiciais e extrajudiciais, promovidas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

#### I - DO OBJETO

I.1 - Credenciamento de 05 (cinco) Leiloeiros Oficiais e 02 (dois) Leiloeiros Oficiais suplentes, que apresentem condições, nos termos deste Edital e da legislação vigente, para atuarem nas hastas judiciais e extrajudiciais, na modalidade presencial e/ou eletrônica, promovidas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

#### II – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

II.1 - As hastas judiciais, as hastas extrajudiciais e o processamento das arrematações serão realizados no auditório do Fórum Federal de Execuções Fiscais de São Paulo, localizado na Rua João Guimarães Rosa nº 215, bairro Consolação, 1º andar – São Paulo/SP.

Eventualmente, a Comissão Permanente de Hastas Públicas poderá designar hastas em outra localidade, inserida na região metropolitana de São Paulo.

II.2 – Os trabalhos preliminares e complementares que estiverem a cargo dos leiloeiros deverão ser executados em sua sede ou outro local apropriado, às suas custas.

#### III - DA DATA PREVISTA PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

III.1 - Hastas: Conforme calendário preestabelecido para o exercício de 2020.

III.2 - Trabalhos preparativos: Logo após a assinatura dos Termos de Compromisso.

#### IV – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

IV.1 A recepção dos requerimentos para credenciamento dos interessados ocorrerá a partir da publicação deste edital, até as 19:00 horas – horário de Brasília, do dia 17/10/2019.

IV.2 - O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (Anexo 01), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação jurídica e capacidade técnica exigida neste edital, deverá ser dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região, em via original, e entregue nos dias em que houver expediente, no horário compreendido entre 09:00 e 19:00 horas, sob protocolo, exclusivamente na Seção de Protocolo do Fórum Federal de Execuções Fiscais, situado na Rua João Guimarães Rosa nº 215, andar térreo, bairro Consolação – São Paulo/SP.

IV.3 - Todas as laudas devem ser numeradas e rubricadas pelo interessado, e apresentadas na sequência das exigências abaixo, inclusive com índice de folhas, encartado logo após o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

IV.4 - Não será admitida a remessa do requerimento de credenciamento ou quaisquer outros documentos, sob qualquer pretexto ou justificativa, senão pela protocolização na Seção de Protocolo do Fórum Federal de Execuções Fiscais, até a data limite acima indicada.

IV.5 – Os documentos não exigidos neste Edital, ou excedentes, são desobrigados de análise.

#### V – DOS IMPEDIMENTOS

V.1. – Será excluído do certame, impedido de credenciar-se ou mesmo descredenciado, o leiloeiro que estiver enquadrado ou vier a ser enquadrado em qualquer das seguintes condições:

V.1.a – Ser cônjuge, convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de juiz ou desembargador da Justiça Federal da 3ª Região da ativa, na data do edital, ou que venha a entrar em exercício durante o certame ou no curso do credenciamento;

V.1.b – Ser servidor, terceirizado ou estagiário da Justiça Federal de 1º Grau de São Paulo ou Tribunal Regional Federal da 3ª Região, bem como seus parentes, consanguíneos ou afim, em linha reta ou na colateral até o 3º grau; incluídos aí o cônjuge ou o companheiro em união estável;

V.1.c - Estar cumprindo penalidade de suspensão temporária e/ou inidoneidade registrada no SICAF ou por qualquer órgão da Administração Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção imposta;

V.1.d – Estar com sua inscrição de Leiloeiro Oficial suspensa na Junta Comercial do Estado de São Paulo;

V.1.e - Atuar como advogado em processos que tramitam na Justiça Federal de 1º Grau de São Paulo ou no Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

V.1.f - Que não atenda a qualquer dos requisitos do edital.

## VI – DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

VI.1 - Serão sumariamente eliminados do certame os interessados que não apresentarem todos os requisitos e documentos abaixo, bem como as declarações e termo, conforme modelos apresentados nos anexos.

VI.2 - Os requerimentos de credenciamento, instruídos apenas com os protocolos de solicitação dos documentos ora exigidos, somente serão aceitos se comprovada pelo interessado a impossibilidade de sua expedição pelo órgão público responsável dentro do prazo do presente edital. Nesta hipótese, a apreciação do Requerimento de Credenciamento estará condicionada à apresentação dos respectivos documentos objeto do protocolo até 04/11/2019.

VI.3 – Estar no exercício regular da profissão de leiloeiro oficial por não menos que 3 (três) anos, à época do requerimento de credenciamento.

## VII - CERTIDÕES

VII.1 – Certidão emitida pela Junta Comercial de São Paulo – JUCESP, que comprove a data de matrícula e regularidade do Leiloeiro Oficial;

VII.2 – Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos e/ou pendências perante a Receita Federal do Brasil;

VII.3 - Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

VII.4 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

VII.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais de seu domicílio;

VII.6 – Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos de ISS, relativos ao seu domicílio;

VII.7 – Certidão de distribuição da Justiça Federal de 1º Grau de São Paulo;

VII.8 – Certidão de distribuição do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

VII.9 – Certidão de distribuição de feitos cíveis, fiscais e criminais, requeridas na Comarca de seu domicílio;

VII.10 – Certidão de distribuição da Seção de Direito Criminal do Tribunal de Justiça de São Paulo;

VII.11 – Certidão de distribuição das Seções de Direito Privado, Direito Público, Câmara Especial e Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

VII.12 - Certidão de Quitação Eleitoral;

VII.13 – Certidões negativas de antecedentes criminais, expedidas pelos seguintes órgãos competentes:

VII.13.a - Polícia Federal;

VII.13.b - Justiça Eleitoral;

VII.13.c - Estado de São Paulo (HIRGD)

VII.13.d - Justiça Militar do Estado de São Paulo;

VII.13.e - Justiça Militar da União;

VII.14 - Eventuais Certidões Positivas deverão ser acompanhadas de “Certidão de Inteiro Teor” de todos os processos apontados, cuja análise para aceitação será realizada pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas;

VII.15 - Todas as certidões deverão ser expedidas há no máximo 30 (trinta) dias anteriores à publicação do presente Edital de Credenciamento no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região e válidas (conforme validade facial da Certidão) à época da protocolização do Requerimento de Credenciamento.

## VIII – ATESTADOS

VIII.1 – Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(vem) a realização de hastas judiciais, federais e/ou estaduais, na modalidade presencial ou virtual – (leilão *on line*), por no mínimo 3 (três) anos - Não serão considerados atestados em que o interessado tenha atuado como Preposto ou em alienações por iniciativa particular;

VIII.1.a – O atestado ou atestados de capacidade técnica composto por vários processos do mesmo Juízo ou Vara e assim contabilizado em sua face como 1 (uma) hasta realizada para cada processo, em um mesmo dia, será considerado, para efeito de pontuação, como apenas 1 (uma) hasta realizada naquele dia;

VIII.1.b - O atestado de capacidade técnica com nomeação de mais de um leiloeiro será considerado apenas para um deles, cuja identificação deverá ser anexada ao atestado, com a(s) respectiva(s) renúncia(s) do(s) outro(s), sem as quais o atestado será desconsiderado.

VIII.2 – Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(vem) a realização de hastas extrajudiciais - Não serão considerados atestados em que o interessado tenha atuado como Preposto;

VIII.3 – Os Atestados de Capacidade Técnica relativos a hastas realizadas na modalidade presencial e virtual (simultaneamente) serão considerados apenas em uma das modalidades, a critério do candidato;

VIII.4 - Não serão aceitos outros documentos comprobatórios, senão os próprios Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, tomadores do serviço, em via original ou cópia autenticada.

## IX – DECLARAÇÕES

IX.1 – (anexo 02) - Declaração de que não é sócio, administrador ou presta serviços a sociedade de fato de qualquer natureza ou denominação;

IX.2 – (anexo 03) - Declaração de que não sofreu, nos últimos 5 (cinco) anos, penalidade de suspensão ou descredenciamento de órgãos oficiais, vinculada à atividade de leiloeiro;

IX.3 – (anexo 04) – Declaração de que não possui vínculo familiar ou não é cônjuge, convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de juiz ou desembargador da Justiça Federal da 3ª Região na ativa;

IX.4 – (anexo 05) – Declaração de que não é servidor, terceirizado ou estagiário, nem parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, incluídos aí o cônjuge ou o companheiro em união estável, de servidor vinculado à Justiça Federal de 1º Grau da 3ª Região ou ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

IX.5 – (anexo 06) - Declaração de que dispõe de depósito ou galpão coberto, com área útil mínima de 250 m², localizado no Estado de São Paulo, destinado à guarda e conservação de bens removidos, com atendimento ao público ou serviço de agendamento de visitas, para exposição dos bens quando autorizado, conforme determinação das Varas participantes da Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região;

IX.6 – (anexo 07) - Declaração de que dispõe de sistema informatizado de controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para disponibilização de consulta, em sítio eletrônico (internet), equipamentos para gravação em arquivo eletrônico e de multimídia, filmagem do ato público de venda dos bens e que dispõe de condições para ampla divulgação da alienação e dos bens que serão apreendidos, o que deverá atender aos requisitos da ampla publicidade, autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital, com a utilização dos meios possíveis de comunicação, tais como, confecção de catálogos, página na rede mundial de computadores, inclusive com imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, mídia impressa, especialmente jornais de grande circulação, e telecomunicações de abrangência regional e nacional;

IX.7 – (anexo 08) - Declaração de que possui ou disponibilizará infraestrutura para a realização de leilões judiciais eletrônicos, bem como adotará medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados que, em caso de utilização, serão homologadas pela Justiça Federal da 3ª Região, à época da conveniência da Comissão Permanente de Hastas Públicas ou determinação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

## X - OUTROS DOCUMENTOS

X.1 - Termo de Sigilo e Responsabilidade (anexo 09);

X.2 - Cópia reprográfica autenticada do documento de identidade;

X.3 – Cópia reprográfica autenticada de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, ou a prova dessa inscrição;

X.4 - Cópia reprográfica autenticada de comprovante de residência atualizado (máximo 3 meses);

X.5 – Cópia reprográfica autenticada do comprovante de conclusão do ensino fundamental, médio ou de graduação em nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

X.6 - Todas as declarações, bem como o termo de sigilo e responsabilidade (item X.1), deverão ser apresentados com firma reconhecida em cartório e, juntamente com os demais documentos, ficarão arquivados na Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

## XI – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

XI.1 - Serão selecionados e credenciados os 7 (sete) candidatos que apresentarem maior pontuação, a ser declarada no REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO e absolutamente comprovada pelos documentos que lhe instruem, pontuação essa resultante da somatória dos pontos atribuídos aos títulos, com base no QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS, abaixo, comprometendo-se com a veracidade de todas as informações prestadas, sob pena de inabilitação no certame, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais previstas em lei.

XI.2 - Havendo empate, serão observados os seguintes critérios para classificação, na ordem abaixo:

XI.2.a – maior tempo de registro na JUCESP, como leiloeiro oficial;



HASTAS POR ANO (até...)	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45
PONTUAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
HASTAS POR ANO (até...)	48	51	54	57	60	63	66	69	72	75	78	81	84	87	90
PONTUAÇÃO	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

XI.5 – A cada grupo de 6 (seis) hastas judiciais federais na modalidade virtual – leilão *on line*, realizadas em 1 (um) ano – ano civil, será computado 1 (um) ponto, nos termos da tabela abaixo, até o limite de 15 (quinze) pontos.

XI.5.a - A somatória abrangerá todos os anos em que o Leiloeiro Oficial atuou em hastas judiciais federais, na modalidade virtual.

HASTAS POR ANO (até...)	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66	72	78	84	90
PONTUAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

XI.6 – Será considerado 1,0 ponto para cada ano – ano civil, em que realizou hasta judicial na modalidade presencial em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, limitada a 16 (dezesesseis) pontos.

XI.7 – Será considerado 0,5 ponto para cada ano – ano civil, em que realizou hasta judicial na modalidade virtual – leilão *on line*, em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, limitada a 8 (oito) pontos.

XI.8 – Será considerado 5 (cinco) pontos para o interessado que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de nível fundamental, 10 (dez) pontos para o nível médio e 15 (quinze) pontos para o interessado que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, não cumulativos.

XI.9 – Será considerado 0,5 (meio) ponto para cada ano – ano civil, em que o Leiloeiro Oficial realizou hasta extrajudicial, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, limitado a 8 (oito) pontos.

XI.10 – Os 05 (cinco) primeiros candidatos serão designados para as hastas já programadas e os demais comporão a lista de suplentes. Estes últimos atuarão na ordem de seleção, somente nos casos de suspensão, descredenciamento ou por impossibilidade de atuação do Leiloeiro Oficial titular, após decisão da Comissão Permanente de Hastas Públicas.

XI.11 – A formalização da inscrição pelo candidato implicará declaração de conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas no edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

XI.12 – Os leiloeiros oficiais titulares credenciados, na ordem decrescente de pontuação, serão designados para atuarem na sequência dos leilões conforme cronograma elaborado pela CEHAS. Durante a vigência do credenciamento, será estritamente obedecida tal ordem, até o final da lista de credenciados titulares, quando, então, será retomada a ordem inicial.

## XII – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

XII.1 – Nos termos do art. 41, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93, qualquer cidadão e o interessado em participar do certame são partes legítimas para impugnar o presente edital, respectivamente, em cinco e dois dias úteis que antecedem a data final prevista para o recebimento do credenciamento, devendo a Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificada processar e responder à impugnação, no prazo legal.

XII.2 – Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser protocolizados na forma e local do requerimento de credenciamento, devendo atender às seguintes exigências:

XII.2.a – Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas e assinadas na última;

XII.2.b – Alegações fundamentadas, e se for o caso, instruídas com documentação/provas que se fizerem necessárias;

XII.2.c – Se apresentada por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia do documento de identidade de seu signatário;

XII.2.d- Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome, CNPJ, Atos Constitutivos, endereço e telefone), além da identificação/correlação de quem tenha representado a empresa no ato.

XII.3 - A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste Edital e seus anexos, nos prazos estabelecidos, induz aceitação plena das regras estabelecidas, com renúncia a qualquer arguição de irregularidade.

XII.4 – Nos termos do art.109, inciso I, da Lei 8.666/93, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da lista de classificação dos interessados, em ordem decrescente de pontuação, o qual será dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região, que poderá reconsiderar sua decisão. Mantida a decisão, submeterá o recurso à Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

### XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

XIII.1 Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas submeterá o resultado da classificação à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, para homologação do certame.

### XIV – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL

XIV.1 – São responsabilidades e obrigações do Leiloeiro Oficial, cumprir os deveres atinentes ao seu ofício previstos em lei, instruções normativas e demais normativos pertinentes, além do que segue:

XIV.2 – Possuir ou dispor de depósito ou galpão coberto, com área útil mínima de 250m<sup>2</sup>, disponibilizado à Justiça Federal da 3ª Região, destinado à guarda e conservação de bens, com sistema informatizado para controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para consulta *on-line* pela CEHAS ou Juízo que determinou a remoção, no qual deverá ser mantido atendimento ao público ou serviço de agendamento de visitas, para exposição dos bens quando autorizado, tendo em vista que poderá ser nomeado pelo juízo para remover bens e atuar como depositário judicial, caso necessário;

XIV.3 - Comprovar, documentalmente, as despesas decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens;

XIV.4 - Comunicar, imediatamente, ao juízo da execução, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido;

XIV.5 – Possuir ou dispor de equipe com pessoal suficiente para digitação dos expedientes para confecção dos Editais, atendimento aos arrematantes, expedição de documentação e demais serviços relativos ao processamento dos expedientes de Edital e arrematações;

XIV.6 – Possuir ou dispor de estrutura necessária para a ampla divulgação das hastas e respectivos bens, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, folhetos, rede mundial de computadores, inclusive com imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

XIV.7 – Possuir ou dispor, à época de conveniência da Comissão Permanente de Hastas Públicas ou quando determinado pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, infraestrutura para a realização de leilões judiciais eletrônicos, bem como adotar medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados que, em caso de utilização, serão homologadas pela Justiça Federal da 3ª Região.

XIV.8 - Criar e manter, na rede mundial de computadores, endereço eletrônico e ambiente *web* seguro, para viabilizar a realização de alienação judicial eletrônica e divulgar as imagens dos bens ofertados;

XIV.9 - Comunicar a CEHAS, com antecedência, a impossibilidade de promover a alienação judicial por meio eletrônico, a fim de que a Comissão Permanente de Hastas Públicas possa intentar a designação, se for o caso, de servidor para a realização do leilão;

XIV.10 - Na hipótese do item anterior, remanescerá ao leiloeiro público a obrigação de disponibilizar equipe e estrutura de apoio para a realização da modalidade eletrônica do leilão, sob pena de descredenciamento sumário, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório;

XIV.11 – Possuir ou dispor de meios e equipamentos para gravação em arquivo eletrônico e de multimídia e filmagem do ato público de venda judicial dos bens;

XIV.12 – Possuir ou dispor de estrutura para atendimento durante todo o certame, desde o cadastro de arrematantes, identificação dos impedidos de licitar e impedidos de parcelar arrematações, suporte ao Leiloeiro Oficial, expedição do auto de arrematação e guias para pagamento, além de orientações minuciosas aos arrematantes, sobre a forma de efetivação dos pagamentos;

XIV.13 – Retirar os expedientes dos lotes de bens a serem leiloados em até 48 horas da comunicação da CEHAS, bem como dispor de infraestrutura capaz de visualizar os processos eletrônicos que tramitam da Justiça Federal da 3ª Região e deles extrair as informações pertinentes, para a digitação parcial do edital da hasta;

XIV.14 – Encaminhar os lotes digitados à CEHAS, por correio eletrônico, e devolver os expedientes, no prazo assinalado;

XIV.15 – Encaminhar à CEHAS cópia do material de divulgação e o relatório da publicidade realizados até sete dias antes do evento da hasta pública;

XIV.16 – Atender às orientações da CEHAS e observar rigorosamente o contido nas instruções do Manual do Leiloeiro Oficial e suas atualizações, a ser disponibilizado oportunamente aos Leiloeiros Oficiais credenciados;

XIV.17 – Identificar lotes repetidos e bens arrematados anteriormente nos expedientes recebidos e informar, no prazo da confecção do edital, à CEHAS, para eventual providência;

XIV.18 – Divulgar as hastas, incluindo, sempre que possível, as fotos dos bens;

XIV.19 – Acompanhar os eventuais interessados na visitação dos bens que serão levados a leilão, mediante Autorização de Visitação emitida pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas;

XIV.20 - Na hipótese de óbice à visitação aos bens que serão objeto da hasta pública, caberá ao leiloeiro oficial comunicar tal fato ao juízo;

XIV.21 – Aceitar o encargo de depositário fiel e remover os bens para seu depósito, sempre que determinado por juízo, encargo do qual não poderá se eximir, mesmo em caso de recebimento de pena de suspensão ou descredenciamento;

XIV.22 – Fazer conhecidas, antes de começar o ato da hasta, as condições da venda e regras para participação, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apreendidos, mediante apresentação de vídeo institucional a ser disponibilizado pela CEHAS, bem como informar aos interessados cadastrados e aos presentes no ato da hasta na modalidade presencial, os lances já ofertados pelo meio eletrônico e *vice-versa*;

XIV.23 – Promover a gravação em arquivo eletrônico e de multimídia, observada a padronização determinada pela CEHAS, de toda a sessão de hasta pública, entregando o material imediatamente após o encerramento do evento;

XIV.24 – Entregar a planilha de resultados à CEHAS, nos moldes previstos no Manual do Leiloeiro Oficial, imediatamente após o término da hasta pública;

- XIV.25 – Confeccionar, logo após a arrematação, as guias de depósito, os recibos de pagamento da comissão, os autos de arrematação, os termos positivos/negativos e os requerimentos de parcelamento;
- XIV.26 – Permanecer nas dependências do auditório ou outras dependências do prédio, utilizadas para as funções da CEHAS, no dia designado para hasta pública, até a liberação de todos os arrematantes;
- XIV.27 – Manter o Cadastro de Arrematantes atualizado;
- XIV.28 – Devolver ao arrematante o numerário relativo à comissão, na hipótese de o Juiz do feito assim determinar, no prazo de 10 (dez) dias, se outro não for determinado;
- XIV.29 – A determinação contida no item anterior deverá ser cumprida a qualquer tempo, mesmo após o descredenciamento ou desligamento do Leiloeiro Oficial;
- XIV.30 – Cumprir as determinações emitidas pela Comissão Permanente de Hastas Públicas;
- XIV.31 – Identificar e manter o cadastro atualizado das pessoas que trabalham em sua equipe;
- XIV.32 – Promover o cadastramento dos e-mails pessoais dos integrantes de sua equipe e que estão autorizados a receber todos os comunicados da CEHAS;
- XIV.33 – Providenciar uma autorização, identificando as pessoas que poderão retirar os expedientes para digitação, devendo tal documento ser atualizado sempre que houver alterações no quadro de pessoal autorizado;
- XIV.34 – Comunicar à CEHAS, com antecedência mínima de quarenta e oito horas da realização da hasta, por e-mail, os dados das pessoas da sua equipe que adentrarão o edifício onde será realizada a hasta;
- XIV.35 – Providenciar para que, no dia da hasta, todos os integrantes da equipe, inclusive o Leiloeiro Oficial, ostentem crachá de identificação;
- XIV.36 – Observar que, no dia da hasta, a equipe do Leiloeiro Oficial deverá apresentar-se com antecedência para a montagem da estrutura necessária (equipamentos para atendimento/cadastramento dos arrematantes, expedição de documentos da arrematação, coleta de assinaturas digitais, gravação do certame, *data-show* para apresentação dos lotes no telão, dentre outros) para a realização da hasta;
- XIV.37 – Manter todas as condições previstas no presente Edital, comprovando-as a qualquer tempo, por solicitação da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região;
- XIV.38 – Será admitida a ausência do Leiloeiro Oficial apenas e tão somente nos casos previstos no Art. 30 da INSTRUÇÃO NORMATIVA – DREI Nº 17 DE 05/12/2013, devendo comunicar tal fato à Central de Hastas Públicas Unificadas com a antecedência necessária;
- XIV.39 – Responder ou justificar sua impossibilidade, de imediato, a todas as indagações formuladas pelo juízo da execução;
- XIV.40 – Comparecer a todas as reuniões agendadas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Capital – CEHAS/São Paulo, e no caso de impossibilidade, enviar representante;
- XIV.41 – Manter os seus dados cadastrais atualizados, comunicando eventual alteração por intermédio de correspondência eletrônica à Central de Hastas Públicas Unificadas – CEHAS;
- XIV.42 – Não utilizar quaisquer símbolos ou nome da Justiça Federal ou da Central de Hastas Públicas Unificadas, sem a devida autorização e no cumprimento de seu mister perante a Central de Hastas Públicas Unificadas;
- XIV.43 – Zelar pela manutenção de todo equipamento e instalações da Justiça Federal da 3ª Região, responsabilizando-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados por si ou membro de sua equipe;
- XIV.44 – Abster-se de utilizar ou dar tratamento às informações e dados pessoais dos arrematantes ou interessados, senão para o exclusivo fim da hasta pública para o qual foram coletados, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- XIV.45 – Cumprir rigorosamente os preceitos estabelecidos na Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal – Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- XIV.46 – Observar as melhores técnicas e as empregar corretamente de maneira a obter os melhores resultados em cada hasta.

Para atendimento ao requisito do item XIV.7, o leiloeiro oficial deverá também:

- XIV.47 - Dispor e manter estrutura física de conexão externa de acesso ao provedor da rede mundial de computadores, com hospedagem em ambiente seguro e em alta disponibilidade, com plano de contingência para os casos de interrupção de energia, comunicação de dados ou de infraestrutura;
- XIV.48 - Manter em operação na rede mundial de computadores, endereço eletrônico e ambiente *web* para viabilização e realização de alienação judicial eletrônica, com transmissão ao vivo em áudio e vídeo (*streaming*), com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital e com funcionalidades e mecanismos que atendam às necessidades e critérios já estabelecidos e contidos nos editais de leilão amplamente divulgados, além dos seguintes:
- XIV.48.a – Dispor de sistema capaz de receber lances prévios e em tempo real, e que não permita aceitação de dois ou mais lances de menor ou igual valor, exceto no caso de preferências legais previamente identificadas;
- XIV.48.b – Estrutura com escalabilidade (capacidade de suportar, de forma uniforme, crescimento do número de operações);
- XIV.48.c – Dispor de funcionalidade capaz de certificar a data e horário dos lances ofertados;
- XIV.48.d – Sistemas de comunicação com os arrematantes por meio de mensagens disparadas pelo sistema, com autenticação de origem e registro de data e hora para a arrematação;
- XIV.48.e - Mecanismo capaz de inibir o acesso e cancelar o *login* e senha do usuário após a realização das hastas, caso necessário;

XIV.48.f - Na hipótese de arrematação, possuir meios para encaminhar eletronicamente ao arrematante, para pagamento imediato, os dados bancários, guias de pagamento e demais documentos, com confirmação de recebimento desses documentos, bem como recepcionar os documentos já pagos;

XIV.49 - Disponibilizar por meio da rede mundial de computadores, aos juízos das execuções, à CEHAS e outros indicados por ela, visualização de todas as transações em tempo real;

XIV.50 - Manter telefones, *e-mail*, mensageiros eletrônicos e/ou outros meios de comunicação, informando-os em seção facilmente visível em seu sítio na rede mundial de computadores para o fim de dirimir quaisquer dúvidas relativas à participação, cadastramento ou transações efetuadas, antes, durante e após a realização da hasta;

XIV.51 - Recepcionar a documentação encaminhada pelos interessados, responsabilizando-se pela verificação dos dados e informações prestadas, conferindo e validando-os com base em banco de dados oficiais e utilizando-os na forma da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XIV.51.a – Apresentar à CEHAS os documentos referidos no item anterior, no momento da formalização da arrematação;

XIV.52 - Responder ao interessado sobre sua inabilitação e respectivo(s) motivo(s), ou, no caso de aprovação, instruí-lo com as orientações e regras de participação no leilão, fornecendo *login* e senha provisória, que deverá ser, necessariamente, alterada pelo usuário, para acesso ao sistema do leilão judicial eletrônico;

## **XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CEHAS**

XV.1 – São obrigações da CEHAS, além das decorrentes da natureza do ajuste:

XV.2 – Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados;

XV.3 - Promover a divulgação do edital da hasta na forma da lei, publicando-o no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região;

XV.4 – Orientar, acompanhar, fiscalizar e controlar a realização das hastas;

XV.5 – Fornecer autorização de visitação para que os interessados em geral possam examinar os bens destinados à hasta pública, acompanhados do leiloeiro ou preposto seu;

XV.6 – Informar à Presidência da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas a ocorrência de descumprimento das cláusulas contratuais, se for o caso.

## **XVI – DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

XVI.1 – A Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região e a Central de Hastas Públicas Unificadas fiscalizarão os trabalhos desenvolvidos pelos Leiloeiros Oficiais e respectivas equipes, podendo requisitar documentos ou informações, bem como fazer inspeções em locais destinados à execução dos serviços prestados, a qualquer tempo, para o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital, facultando-se à Comissão ou à CEHAS solicitar a demonstração dos trabalhos, sistemas e ferramentas em funcionamento;

XVI.2 – A omissão, total ou parcial da fiscalização, não eximirá o Leiloeiro Oficial da integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, bem como tributos de qualquer natureza e taxas relativos à pessoa do Leiloeiro Oficial e sua equipe, assim como serviços que são de sua responsabilidade;

XVI.3 – Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao Leiloeiro Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

XVI.3.a – Advertência;

XVI.3.b – Suspensão;

XVI.3.c – Descredenciamento.

XVI.4 – A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações elencadas no item XIV deste Edital, daquelas contidas no Manual do Leiloeiro Oficial, ou outras que lhe sejam formalmente cometidas;

XVI.5 – A suspensão será aplicada em caso de cumulação de 2 (duas) penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item XIV.37, enquanto perdurarem seus efeitos, em caso de inobservância do item XIV.28 deste Edital, ou na hipótese de falta grave;

XVI.6 – As sanções de advertências e suspensão serão aplicadas pela Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas e o descredenciamento pela Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

XVI.7 - A sanção de suspensão do Leiloeiro Oficial implicará perda do direito de realizar a próxima hasta agendada sob sua responsabilidade, oportunidade em que será convocado um dos Leiloeiros Oficiais suplentes, na sequência decrescente de pontuação;

XVI.7.a – Suspenso ou descredenciado o Leiloeiro Oficial, ainda que já esteja envolvido em alguma hasta, nenhum tipo de ressarcimento lhe será devido;

XVI.8 – O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro Oficial será sempre submetido à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sendo admitido nos seguintes casos:

XVI.8.a – Reincidência da pena de suspensão;

XVI.8.b - Irregularidades que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação;

XVI.8.c- Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao Leiloeiro Oficial;

XVI.8.d – Ausência do leiloeiro oficial, sem justificativa documentada no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização do leilão;



VXI.8.e - Nos casos de recusa injustificada à ordem do juízo da execução para remoção do bem;

XVI.8.f – Nos casos previstos nos itens XIV.10 e XX.3 deste Edital de Credenciamento, bem como na hipótese de falta gravíssima.

## **XVII – DO SIGILO**

XVII.1 – Além do sigilo devido aos processos que tramitam em segredo de justiça, o Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida, direta ou indiretamente, relativas aos processos disponibilizados para digitação.

XVII.2 O compromisso de sigilo estende-se a todas as pessoas da equipe do Leiloeiro Oficial.

XVII.3 – Entendem-se sigilosas, todas as informações a que o Leiloeiro Oficial e sua equipe tenham acesso em razão do recebimento de expedientes para digitação e os obtidos por meio de acesso aos processos eletrônicos da Justiça Federal da 3ª Região para a confecção parcial dos editais da hasta ou por qualquer outro meio. Compromete-se a não utilizar as informações em benefício próprio ou de terceiros, vedada a apropriação de documentos, papéis ou informações.

XVII.4 – Em caso de quebra da guarda de sigilo aludido no item anterior, de utilização de informações obtidas para outros fins de qualquer natureza ou espécie que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados, o Leiloeiro Oficial responderá na esfera civil e criminal, pelo ressarcimento dos danos causados à Administração Pública e a terceiros, sem prejuízo da aplicação da sanção de descredenciamento.

## **XVIII – DA REMUNERAÇÃO**

XVIII.1 – Constituirá remuneração do Leiloeiro Oficial, exclusivamente, o valor relativo a 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor das arrematações, pagos diretamente pelo arrematante;

XVIII.2 – Será de exclusiva responsabilidade do Leiloeiro Oficial a cobrança de qualquer valor que lhe seja devido, inclusive para ajuizamento de ação;

XVIII.3 - Não será devida a comissão ao leiloeiro público na hipótese de desistência de que trata o art. 775 do Código de Processo Civil, de anulação da arrematação ou de resultado negativo da hasta pública;

XVIII.4 - Anulada ou verificada a ineficácia da arrematação, o leiloeiro público devolverá ao arrematante o valor recebido a título de comissão, nos termos da decisão a ser proferida nos autos da execução;

XVIII.5 – Caberá ao Leiloeiro Oficial todas as despesas relativas ao custeio e guarda de bens que lhe forem confiadas por decisão judicial, observado o item XVIII.2, bem como as despesas com seu pessoal, incluindo os encargos e tributos.

## **XIX – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

XIX.1 – O prazo de vigência do presente credenciamento dos Leiloeiros Oficiais é de 24 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

## **XX – DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

XX.1 – Publicada a Portaria de Credenciamento, aqueles que estiverem classificados entre o 1º (primeiro) e o 7º (sétimo) lugar terão 10 (dez) dias para, junto à CEHAS, assinar o Termo de Compromisso.

XX.2 – Havendo recusa ou o não comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso no prazo do item anterior, sem justificativa aceita pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas, será convocado o credenciado subsequente, constante da lista submetida à homologação.

XX.3 – O classificado que não comparecer quando convocado ou se a justificativa pela não assinatura do Termo de Compromisso não for aceita incorrerá na pena de suspensão de participar de eventual credenciamento a ser instaurado pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

## **XXI – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

XXI.1 – Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, em “Publicações Administrativas”, em <http://web.trf3.jus.br/diario/Consulta> local onde serão publicados todos os atos relativos ao presente certame.

XXI.1.a – As informações também poderão ser vistas no sítio eletrônico da CEHAS, em: <http://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/cehas/>

XXI.2 - A Resolução nº 236, de 13/07/2016, do Conselho Nacional de Justiça, integra o presente edital em sua inteireza, para todos os efeitos legais.

XXI.3 – Os casos omissos ou situações não previstas integralmente neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

XXI.4 – Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, 1ª Subseção Judiciária, para dirimir eventuais questões judiciais acerca do presente certame.

XXI.5 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO 01** – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**Anexo 02** – MODELO DE Declaração (sociedade)

**ANEXO 03** – MODELO DE DECLARAÇÃO (PENALIDADES)

**ANEXO 04** – MODELO DE DECLARAÇÃO (VÍNCULO DE PARENTESCO)

**ANEXO 05** – MODELO DE DECLARAÇÃO (SERVIDOR OU PARENTE)

**ANEXO 06** – MODELO DE DECLARAÇÃO (DEPÓSITO/GALPÃO)

**ANEXO 07** – MODELO DE DECLARAÇÃO (INFRAESTRUTURA)

**ANEXO 08** – MODELO DE DECLARAÇÃO (LEILÃO ON-LINE)

**ANEXO 09** – MODELO DE DECLARAÇÃO (ADVOGADO)

**ANEXO 10** – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

**ANEXO 01 – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL**

**EXCELENTÍSSIMA JUÍZA FEDERAL CONSULTORA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE HASTAS PÚBLICAS UNIFICADAS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO**

**Nome do Leiloeiro Oficial:**

**RG:**                      **Órgão Expedidor:**                      **CPF:**

**Matrícula na Junta Comercial:**                      **Data da Inscrição:**

**Endereço:**

**Complemento:**

**Cidade:**                      **Estado:**

**Telefone: ( )**                      **Fax: ( )**                      **Celular: ( )**

**E-mail:**

Vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência, REQUERER o seu credenciamento como Leiloeiro Oficial interessado em realizar hastas públicas na Justiça Federal da 3ª Região, acostando ao presente os documentos exigidos no Edital nº 38 (2963152), DECLARANDO, desde já, possuir todos os requisitos jurídicos e técnicos para habilitação, assim como são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Item	Título	Pontos	Pontuação Máxima
1	Ano de registro na JUCESP, além dos 5 anos		40
2	Atestados de hastas judiciais federais presenciais		30
3	Atestados de hastas judiciais federais virtuais		15
4	Atestados de hastas judiciais estaduais presenciais		16
5	Atestados de hastas judiciais estaduais virtuais		8
6	Comprovante/Diploma de Ensino		15
7	Atestados de hastas extrajudiciais		8

Somatória de pontos: \_\_\_\_

Termos em que,

Pede Deferimento

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_

(Assinatura)

## ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não sou sócio, administrador nem presto serviços para sociedade de fato, de qualquer natureza ou denominação.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, penalidade de suspensão ou descredenciamento de órgãos Oficiais, vinculada à atividade de leiloeiro oficial;

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade, RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não possuo vínculo familiar, não sou cônjuge, convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de juiz ou desembargador da Justiça Federal da 3ª Região na ativa.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

  
  

---

**ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que não sou servidor, terceirizado ou estagiário, nem parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, bem como não sou cônjuge ou companheiro em união estável, de servidor vinculado à Justiça Federal da 3ª Região ou ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

  
  

---

**ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que disponho de depósito e/ou galpão coberto, com atendimento ao público, com área útil de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, localizado na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, CEP \_\_\_\_\_, destinado à guarda e conservação de bens removidos, conforme determinação das Varas participantes das Hastas Públicas Unificadas.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

#### ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRA ESTRUTURA

##### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que disponho de infra estrutura adequada e suficiente para atender todas as necessidades à realização das hastas públicas tanto presenciais quanto eletrônicas promovidas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região, a saber, condições para ampla divulgação dos certames e dos bens que serão apregoados, que deverá atender aos requisitos da ampla publicidade, autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital, sistema informatizado de controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para consulta *on-line*, pessoal em número suficiente e aptos ao atendimento pré, pós e durante a realização das hastas, equipamentos para o regular processamento do edital e emissão de documentos, equipamentos para gravação em arquivo eletrônico e multimídia dos certames, etc., tudo nos moldes das exigências do Edital de Credenciamento nº XX (XXXXXXX) e em especial as exigências previstas na cláusula quarta do Anexo 10 – Termo de Compromisso de Leiloeiro Oficial.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

---

#### ANEXO 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO

##### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que (posso e/ou disponibilizarei) sistema eletrônico e equipamentos para recebimento de propostas pela rede mundial de computadores e realização de leilões judiciais eletrônicos, bem como que adoto/adotarei medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados, à época de conveniência da Comissão Permanente de Hastas Públicas da Justiça Federal da 3ª Região ou por determinação do Tribunal Regional Federal a 3ª Região

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ANEXO 09 – TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, Leiloeiro Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, Inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, por este instrumento, assumo o compromisso, responsabilizando-me também por todas as pessoas de minha equipe, de manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso em razão do recebimento de expedientes para digitação e confecção dos editais da hasta ou por qualquer outro meio, inclusive aquelas de que trata a Lei nº 13.709/2018, comprometendo-me a não utilizar as informações para gerar benefício próprio ou de terceiros, não me apropriando de documentos, papéis ou informações a mim cometidos, responsabilizando-me a ressarcir quaisquer danos e/ou prejuízos oriundos de eventual quebra de sigilo dessas informações, sem prejuízo da sanção de descredenciamento.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ANEXO 10 – TERMO DE COMPROMISSO DE LEILOEIRO OFICIAL

##### TERMO DE COMPROMISSO DE LEILOEIRO OFICIAL Nº \_\_/\_\_\_\_

As partes, de um lado o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, representado pela Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas, Dra. LESLEY GASPARINI, designada pela Portaria nº 7.081, de 29 de maio de 2013, da Presidência daquele Tribunal, denominada neste ato como Credenciador e o Sr(a)....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal sob nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, registro na JUCESP nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) Leiloeiro(a) Oficial, justam, como ajustado tem o presente Termo de Compromisso, decorrente do processo SEI nº 0025845-04.2019.4.03.8001 e Portaria nº \_\_\_\_\_, da Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região, o qual passa a vigorar a partir de sua assinatura conforme as condições a seguir descritas:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Compromisso, a prestação de serviços de Leiloeiro Oficial nos termos do Edital para Credenciamento de Leiloeiros Oficiais nº 32/2019 (doc. Nº 5106667) e da legislação vigente, para atuar nas hastas judiciais e extrajudiciais promovidos pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região, Diretoria do Foro e Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - As hastas judiciais e extrajudiciais, e o processamento das arrematações serão realizados no auditório do Fórum Federal de Execuções Fiscais de São Paulo, localizado na Rua João Guimarães Rosa nº 215, Centro – 1º andar – São Paulo/SP.

1.a - Eventualmente, a Comissão Permanente de Hastas Públicas poderá designar hastas em outra localidade, dentro da região metropolitana de São Paulo.

2 - Os trabalhos preliminares e complementares que estiverem a cargo dos leiloeiros oficiais deverão ser executados em sua sede ou outro local apropriado, às suas custas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DATA PREVISTA PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

1 - O presente Termo de Compromisso vigorará pelo período de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser prorrogado na forma da Lei e a critério de oportunidade e conveniência da Administração do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

2 – Hastas: A partir de \_\_/\_\_/\_\_.

3 – Trabalhos preparativos: Logo após a assinatura do presente Termo de Compromisso.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO OFICIAL

1 - São responsabilidades e obrigações do Leiloeiro Oficial, cumprir os deveres atinentes ao seu ofício previstos em lei, instruções normativas e demais normativos pertinentes, além do que segue:

2 - Manter depósito ou galpão coberto, com área útil mínima de 250 m², disponibilizado à Justiça Federal da 3ª Região destinado à guarda e conservação dos bens removidos, nos termos do Edital de Credenciamento, tendo em vista que poderá ser nomeado por juízo para remover bens e atuar como depositário judicial, caso necessário;

3 - Comprovar, documentalmente, as despesas decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens;

4 - Comunicar, imediatamente, ao juízo da execução, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido;

5 - Manter equipe com pessoal suficiente para digitação dos expedientes para confecção dos Editais, atendimento aos arrematantes, expedição de documentação e demais serviços relativos ao processamento dos expedientes de Edital e arrematações;

6 – Manter a estrutura necessária para a ampla divulgação das hastas e respectivos bens, com a utilização dos meios possíveis de comunicação, tais como, catálogos, folhetos, rede mundial de computadores, inclusive com imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, mídia eletrônica, impressa e telecomunicações de abrangência nacional;

7 – Manter, à época de conveniência da Comissão Permanente de Hastas Públicas ou quando determinado pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, infraestrutura para a realização de leilões judiciais eletrônicos, bem como adotar medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados que, em caso de utilização, serão homologadas pela Justiça Federal da 3ª Região;

8 – Criar e manter, na rede mundial de computadores, endereço eletrônico e ambiente *web* para viabilizar a realização de alienação judicial eletrônica e divulgar as imagens dos bens ofertados;

9 - Comunicar à CEHAS, com antecedência, a impossibilidade de promover a alienação judicial por meio eletrônico, a fim de que a Comissão Permanente de Hastas Públicas possa intentar a designação, se for o caso, de servidor para a realização do leilão;

10 - Na hipótese do item anterior, disponibilizar equipe e estrutura de apoio para a realização da modalidade eletrônica do leilão, sob pena de descredenciamento sumário, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório;

11 – Disponibilizar os meios e equipamentos para gravação em arquivo eletrônico e multimídia e filmagem do ato público de venda judicial dos bens;

12 - Disponibilizar a estrutura para atendimento no dia da hasta, desde o cadastro de arrematantes, suporte ao Leiloeiro Oficial, até a expedição do auto de arrematação e guias para pagamento além de orientar minuciosamente os arrematantes, sobre a forma de efetivação dos pagamentos;

13 - Retirar os expedientes dos lotes de bens a serem leiloados em até 48 horas da comunicação da CEHAS, para a digitação parcial do edital da hasta;

14 - Encaminhar os lotes digitados à CEHAS, por correio eletrônico, e devolver os expedientes, no prazo assinalado;

15 - Encaminhar à CEHAS cópia do material de divulgação e o relatório da publicidade realizada até sete dias antes do evento da hasta pública;

16 - Atender às orientações da CEHAS e observar rigorosamente o contido nas instruções do Manual do Leiloeiro Oficial e suas atualizações, a ser disponibilizado oportunamente aos Leiloeiros Oficiais credenciados;

17 - Identificar lotes repetidos e bens arrematados anteriormente nos expedientes recebidos e informar, no prazo da confecção do edital, à CEHAS, para eventual providência;

18 - Divulgar as hastas, incluindo, sempre que possível, as fotos dos bens;

- 19 - Acompanhar os eventuais interessados na visitação dos bens que serão levados a leilão, mediante Autorização de Visitação emitida pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas;
- 20 - Na hipótese de óbice à visitação aos bens que serão objeto da hasta pública, comunicar tal fato ao juízo;
- 21 - Aceitar o encargo de depositário fiel e remover os bens para seu depósito, sempre que determinado pelo juízo, expondo-os sempre que solicitado, encargo do qual não poderá se eximir em caso de recebimento de pena de suspensão ou descredenciamento;
- 22 - Fazer conhecidas, antes de começar o ato da hasta, as condições da venda, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apreçados, mediante apresentação de vídeo institucional a ser disponibilizado pela CEHAS;
- 23 - Promover a gravação em arquivo eletrônico e de multimídia, observada a padronização determinada pela CEHAS, de toda a sessão de hasta pública, entregando o material imediatamente após o encerramento do evento;
- 24 - Entregar a planilha de resultados à CEHAS, nos moldes previstos no Manual do Leiloeiro Oficial, imediatamente após o término da hasta pública;
- 25 - Confeccionar, logo após a arrematação, as guias de depósito, os recibos de pagamento da comissão, os autos de arrematação, os termos positivos/negativos e os requerimentos de parcelamento;
- 26 - Permanecer nas dependências do auditório ou outras dependências do prédio, utilizadas para as funções da CEHAS, no dia designado para hasta pública, até a liberação de todos os arrematantes;
- 27 - Manter o Cadastro de Arrematantes atualizado;
- 28 - Devolver ao arrematante o numerário relativo à comissão, na hipótese de o Juiz do feito assim determinar, no prazo de 10 (dez) dias, se outro não for determinado;
- 28.a - A determinação contida no item anterior deverá ser cumprida a qualquer tempo, mesmo após o descredenciamento ou desligamento do Leiloeiro Oficial;
- 29 - Cumprir as determinações emitidas pela Comissão Permanente de Hastas Públicas;
- 30 - Identificar e manter o cadastro atualizado das pessoas que trabalham em sua equipe;
- 31 - Promover o cadastramento dos e-mails pessoais dos integrantes de sua equipe e que estão autorizadas a receber todos os comunicados da CEHAS;
- 32 - Providenciar uma autorização, identificando as pessoas que poderão retirar os expedientes para digitação, devendo tal documento ser atualizado sempre que houver alterações no quadro de pessoal autorizado;
- 33 - Comunicar à CEHAS, com antecedência mínima de quarenta e oito horas da realização da hasta, por e-mail, os dados das pessoas da sua equipe que adentrarão nas dependências do edifício onde será realizada a hasta;
- 34 - Providenciar para que no dia da hasta, todos os integrantes da equipe, inclusive o Leiloeiro Oficial, ostentem crachá de identificação;
- 35 - Comparecer com sua equipe nos dias de hastas, com a antecedência necessária para a montagem da estrutura (equipamentos para atendimento/cadastramento dos arrematantes, expedição de documentos da arrematação e gravação do certame, data-show para apresentação dos lotes no telão, dentre outros) para a realização da hasta;
- 36 - Manter todas as condições previstas no presente Termo, comprovando-as a qualquer tempo, por solicitação da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região;
- 37 - Será admitida a ausência do Leiloeiro Oficial apenas e tão somente nos casos previstos no Art. 30, da INSTRUÇÃO NORMATIVA - DREI Nº 17 DE 05/12/2013, devendo comunicar tal fato à Central de Hastas Públicas Unificadas com a antecedência necessária;
- 38 - Comparecer a todas as reuniões agendadas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Capital - CEHAS/São Paulo e no caso de impossibilidade, enviar representante;
- 39 - Responder ou justificar sua impossibilidade, de imediato, a todas as indagações formuladas pelo juízo da execução;
- 40 - Manter os seus dados cadastrais atualizados, comunicando eventual alteração por intermédio de correspondência eletrônica à Central de Hastas Públicas Unificadas – CEHAS;
- 41 - Não utilizar quaisquer símbolos ou nome da Justiça Federal ou da Central de Hastas Públicas Unificadas, sem a devida autorização e no cumprimento de seu mister perante a Central de Hastas Públicas Unificadas;
- 42 - Zelar pela manutenção de todo equipamento e instalações da Justiça Federal da 3ª Região, responsabilizando-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados por si ou membro de sua equipe;
- 43 - Cumprir rigorosamente os preceitos estabelecidos na Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal – Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- 44 - Além do sigilo devido aos processos que tramitam em segredo de justiça, o Leiloeiro Oficial credenciado obriga-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida, direta ou indiretamente, relativas aos processos disponibilizados para digitação, bem como aquelas relativas à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 44.a - O compromisso de sigilo estende-se a todas as pessoas da equipe do Leiloeiro Oficial.
- 44.b - Entendem-se sigilosas todas as informações a que o Leiloeiro Oficial e sua equipe tenham acesso em razão do recebimento de expedientes para digitação e os obtidos por meio de acesso aos processos eletrônicos da Justiça Federal da 3ª Região para a confecção parcial dos editais da hasta ou por qualquer outro meio e as informações obtidas mediante cadastramento de interessados em arrematar. Compromete-se a não utilizar as informações em benefício próprio ou de terceiros, vedada a apropriação de documentos, papéis ou informações e, no caso das informações relativas à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, não utiliza-las para qualquer finalidade, incluídos aí a divulgação de seus negócios e os leilões promovidos pela CEHAS.
- 45 - Em caso de quebra da guarda de sigilo aludido no item anterior, de utilização de informações obtidas para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados, o Leiloeiro Oficial responderá na esfera civil e criminal, pelo ressarcimento dos danos causados a Administração Pública e a terceiros, sem prejuízo da aplicação da sanção de descredenciamento.



46 - Abster-se de utilizar ou dar tratamento às informações e dados pessoais dos arrematantes ou interessados, senão para o exclusivo fim da hasta pública para o qual foram coletados, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

47 – Observar as melhores técnicas e as empregar corretamente de maneira a obter os melhores resultados em cada hasta.

Para atendimento ao requisito do item 7, o leiloeiro oficial deverá também:

48 - Dispor e manter estrutura física de conexão externa de acesso ao provedor da rede mundial de computadores, com hospedagem em ambiente seguro e em alta disponibilidade, com plano de contingência para os casos de interrupção de energia, comunicação ou de infraestrutura;

49 - Manter em operação na rede mundial de computadores, endereço eletrônico e ambiente *web* para viabilização e realização de alienação judicial eletrônica, com transmissão ao vivo em áudio e vídeo (*streaming*), com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital e com funcionalidades e mecanismos que atendam às necessidades e critérios já estabelecidos e contidos nos editais de leilão amplamente divulgados, além dos seguintes:

49.a - Sistema capaz de receber lances prévios e em tempo real, e que não permita aceitação de dois ou mais lances de menor ou igual valor, exceto no caso de preferências legais previamente identificadas;

49.b - Escalabilidade (capacidade de suportar crescimento do número de operações);

49.c - Funcionalidade capaz de certificar a data e horário dos lances ofertados;

49.d - Comunicação com os arrematantes por meio de mensagens disparadas pelo sistema, com autenticação de origem e registro de data e hora para arrematação

49.e - Mecanismo capaz de inibir o acesso e cancelar o *login* e senha do usuário após a realização das hastas, caso necessário;

49.f - Na hipótese de arrematação, possuir meios para encaminhar eletronicamente ao arrematante, para pagamento imediato, os dados bancários, guias de pagamento e demais documentos, com confirmação de recebimento desses documentos, bem como recepcionar os documentos já pagos;

50 - Disponibilizar por meio da rede mundial de computadores, aos juízos das execuções, à CEHAS e outros indicados por ela, visualização de todas as transações em tempo real;

51 - Manter telefones, *e-mail*, mensageiros eletrônicos e/ou outros meios de comunicação, informando-os em seção facilmente visível em seu sítio na rede mundial de computadores para o fim de dirimir quaisquer dúvidas relativas à participação, cadastramento ou transações efetuadas, antes, durante e após a realização da hasta;

52 - Recepcionar a documentação encaminhada pelos interessados, responsabilizando-se pela verificação dos dados e informações prestadas, conferindo e validando-os com base em banco de dados oficiais e utilizando-os na forma da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

52.a – Apresentar à CEHAS os documentos referidos no item anterior, no momento da formalização da arrematação;

53 - Responder ao interessado sobre sua inabilitação e respectivo(s) motivo(s), ou, no caso de aprovação, instruí-lo com as orientações e regras de participação no leilão, fornecendo *login* e senha provisória, que deverá ser, necessariamente, alterada pelo usuário, para acesso ao sistema do leilão judicial eletrônico;

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEHAS

1 - São obrigações da CEHAS, além das decorrentes da natureza do ajuste:

2 - Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados;

3 - Promover a divulgação do edital da hasta na forma da lei, publicando-o no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região;

4 - Orientar, acompanhar, fiscalizar e controlar a realização das hastas;

5 - Fornecer autorização de visitação para que os interessados em geral possam examinar os bens destinados à hasta pública;

6 – Informar à Presidência da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas a ocorrência de descumprimento das cláusulas contratuais, se o caso.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região e a Central de Hastas Públicas Unificadas fiscalizarão os trabalhos desenvolvidos pelo Leiloeiro Oficial e respectiva equipe, podendo requisitar documentos ou informações, bem como fazer inspeções em locais destinados à execução dos serviços prestados, a qualquer tempo, para o exato cumprimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, facultando-se à Comissão ou à CEHAS solicitar a demonstração dos trabalhos, sistemas e ferramentas em funcionamento.

2 - A omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá o Leiloeiro Oficial da integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, bem como tributos de qualquer natureza e taxas relativos a pessoa do Leiloeiro Oficial e sua equipe assim como serviços que são de sua competência.

3 - Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao Leiloeiro Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

3.1 - Advertência;

3.2 - Suspensão;

3.3 - Descredenciamento.

4 – A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações do Leiloeiro Oficial, elencadas na Cláusula Quarta deste Termo de Compromisso, às contidas no Manual do Leiloeiro Oficial, ou outras que eventualmente sejam formalmente cometidas ao Leiloeiro Oficial.

5 – A suspensão será aplicada em caso de cumulação de 2 (duas) penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, ou em caso de inobservância do item 28 da Cláusula Quarta deste Termo de Compromisso, ou na hipótese de falta grave.

6 - As sanções de advertências e suspensão serão aplicadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas e o descredenciamento pela Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

7 - A sanção de suspensão do Leiloeiro Oficial implicará na perda do direito de realizar o próximo leilão agendado sob sua responsabilidade, oportunidade em que será convocado um dos Leiloeiros Oficiais suplentes.

7.1 – Suspenso ou descredenciado o Leiloeiro Oficial, ainda que já esteja envolvido em alguma hasta, nenhum tipo de ressarcimento lhe será devido.

8 – O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro Oficial será sempre submetido à Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sendo admitido nos seguintes casos:

8.1 - Reincidência da pena de suspensão;

8.2 - Irregularidades de culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação;

8.3 – Ausência do leiloeiro oficial, sem justificativa documentada no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização do leilão;

8.4 - Recusa injustificada à ordem do juízo da execução para remoção do bem;

8.5 – Nos casos previstos no item XX.3 do Edital de Credenciamento;

8.6 - Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao Leiloeiro Oficial, bem como na hipótese de falta gravíssima.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO**

1 – Constituirá remuneração do Leiloeiro Oficial, exclusivamente o valor relativo a 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor das arrematações, pagos diretamente pelo arrematante;

2 - Será de exclusiva responsabilidade do Leiloeiro Oficial a cobrança de qualquer valor que lhe seja devido, inclusive para ajuizamento de ação;

3 - Não será devida a comissão ao leiloeiro público na hipótese da desistência de que trata o art. 775 do Código de Processo Civil, de anulação da arrematação ou de resultado negativo da hasta pública;

4 - Anulada ou verificada a ineficácia da arrematação ou ocorrendo a desistência prevista no art. 775 do Código de Processo Civil, o leiloeiro público devolverá ao arrematante o valor recebido a título de comissão, nos termos da decisão a ser proferida nos autos da execução;

5 - Caberá ao Leiloeiro Oficial, todas as despesas relativas ao custeio e guarda de bens que lhes forem confiados por decisão judicial, observado o item XVIII.2 do Edital, bem como as despesas com seu pessoal, incluindo os encargos e tributos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES**

1 – As comunicações feitas ao Credenciador deverão ser dirigidas à Central de Hastas Públicas Unificadas, localizada na Rua João Guimarães Rosa nº 215, bairro Consolação – São Paulo/SP, CEP 01303-030, telefone 011 – 2172.3739, endereço eletrônico [fiscal-cehas@trf3.jus.br](mailto:fiscal-cehas@trf3.jus.br)

2 – As comunicações feitas ao Leiloeiro Oficial deverão ser endereçadas a \_\_\_\_\_ (nome do Leiloeiro Oficial), na R./Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, cidade, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_.

3 – Eventuais alterações deverão ser comunicadas por escrito.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

1 – Os casos omissos ou situações não previstas integralmente neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região

2 – Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, 1ª Subseção Judiciária para dirimir eventuais questões judiciais acerca do processo de credenciamento de Leiloeiros Oficiais.

Assim, por estarem as partes ajustadas e contratadas, assinam o presente Termo de Compromisso em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, abaixo nominadas.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Pelo credenciador:

Leiloeiro Oficial

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testemunhas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:



Documento assinado eletronicamente por **Lesley Gasparini, Diretora do Núcleo de Hastas Públicas Unificadas**, em 13/09/2019, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5106667** e o código CRC **AE84B51B**.

0025845-04.2019.4.03.8001

5106667v3