



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

EDITAL Nº 01/2026 - SP-CEHAS

Processo Administrativo n. 0009266-68.2025.4.03.8001

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS(AS) OFICIAIS

A JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.445.105/0001-78, doravante denominada apenas JUSTIÇA FEDERAL, sediada na Rua Peixoto Gomide nº 768 - Jardim Paulista – São Paulo - SP, CEP 01409-903, por meio de sua Secretaria Administrativa, e 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 14.133/2021, Decreto nº 11.878/2024, Decreto nº 21.981/1932, IN-DREI nº 72, de 19/12/2019 e Lei nº 13.709/2018, FAZ SABER aos interessados que promoverá o credenciamento de Leiloeiros(as) Oficiais para a realização de hastas públicas, judiciais e extrajudiciais, promovidas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região.

Prazo para o envio da documentação

Início do prazo: 11/02/2026

Fim do prazo: 03/03/2026

Os interessados deverão encaminhar a documentação para credenciamento de que trata o Item VII do Edital exclusivamente para o e-mail fiscal-cehas@trf3.jus.br

Pedidos de esclarecimentos e Impugnação

Até o dia **26/02/2026**, exclusivamente pelo e-mail fiscal-cehas@trf3.jus.br

Publicação do Edital de Credenciamento e demais informações

<https://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/cehas>

I - DO OBJETO

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

II – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

II.1 - As hastas judiciais e as hastas extrajudiciais serão realizadas em ambiente virtual, cujos sistemas eletrônicos serão de responsabilidade do(a) leiloeiro(a) oficial credenciado(a). As hastas na modalidade presencial, se determinadas, serão realizadas 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.

II.1.a - Eventualmente, a Comissão Permanente de Hastas Públicas poderá designar hastas em outra localidade, inserida na região metropolitana de São Paulo ou Mato Grosso do Sul.

II.2 – Os trabalhos preliminares e complementares que estiverem a cargo dos(as) leiloeiros(as) 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 2026 e exercícios posteriores.

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

IV – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

IV.1 A recepção dos requerimentos para credenciamento dos(as) interessados(as) ocorrerá a partir da publicação deste edital durante **12 (doze) dias úteis**.

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 exclusivamente pelo *e-mail* fiscal-cehas@trf3.jus.br.

IV.3 - Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico (cópias digitalizadas e arquivos na extensão “PDF” ou “PDF/A”).

IV.4 - No *e-mail* deverão estar especificados no assunto: o número do Edital (Edital de Credenciamento de Leiloeiros nº 1/2026), o nome do proponente e a numeração do *e-mail*, caso forem mandados dois ou mais *e-mails* para compor a proposta, no formato "NN/TT", em que "NN" indica a ordem do envio e "TT", o número total de *e-mails* enviados.

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

IV.6 – A Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise da documentação enviada.

V – DOS IMPEDIMENTOS

V.1. – Será excluído(a) do certame o(a) leiloeiro(a) que estiver enquadrado ou vier a ser enquadrado(a) em qualquer das seguintes condições:

V.1.a – Ser cônjuge, convivente, parente, consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de juiz(iza) ou desembargador(a) 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(a), terceirizado(a) ou estagiário(a) do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Justiça Federal de 1º Grau de São Paulo ou da Justiça Federal de 1º Grau do Mato Grosso do Sul, bem como seus parentes, consanguíneos(as) ou afim, em linha reta ou na colateral até o 3º grau; incluídos(as) aí o cônjuge ou o(a) companheiro(a) em união estável;

V.1.c - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de protocolização do REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO previsto no item IV.1, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

V.1.d – Estar com sua inscrição de Leiloeiro(a) Oficial como licenciado(a) ou suspenso(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo e/ou na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul;

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

V.1.f - Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

V.1.g - que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização do serviço prestado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V.1.h - Que não atenda a qualquer dos requisitos deste edital.

VI – DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

VI.1 - Serão sumariamente eliminados(as) do certame os(as) interessados(as) 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 o(a) interessado(a) comprovar 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 em até 12 (doze) dias úteis após a data final definida no preâmbulo deste edital.

VI.3 – Estar no exercício regular da profissão de leiloeiro(a) oficial por não menos que três anos na Junta Comercial do Estado de São Paulo ou na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul à época do requerimento de credenciamento.

VII – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

VII.1 – Habilitação jurídica:

VII.1.a – Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

VII.1b – Registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo ou na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul emitido há, no mínimo, três anos, nos termos do artigo 880, § 3º, do Código de Processo Civil.

VII.1.c – Certidão de atividade, quitação e depósito(s) emitida pela Junta Comercial do Estado em que atua, na qualidade de órgão fiscalizador das atividades do leiloeiro público no Estado.

VII.2 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

VII.2,a – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

VII.3 – Qualificação Técnica

VII.3.a - Para fins de habilitação técnica, os profissionais deverão comprovar, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de natureza pública ou privada, a realização de:

- Hasta pública em órgão judicial federal na modalidade presencial, eletrônica ou híbrida; ou

- Hasta pública em órgão judicial estadual na modalidade presencial, eletrônica ou híbrida; ou

- Realização de hasta extrajudicial.

VII.3.b - Não serão considerados atestados ou certidões em que o(a) interessado(a) tenha atuado como Preposto(a) ou em alienações por iniciativa particular.

VII.3.c - O profissional interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

VII.3.d - Os interessados deverão apresentar, devidamente preenchida, a Declaração de Infraestrutura, Pessoal e Sistema Eletrônica (Modelo Anexo 07 deste Edital).

VIII – DECLARAÇÕES

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

VIII.2 – (Anexo 03) - Declaração de que não sofreu, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, penalidade de suspensão ou descredenciamento de órgãos oficiais, vinculada à atividade de leiloeiro(a) e que não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

VIII.3 - (Anexo 04) – Declaração de que não que mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, entidade contratante, juiz(a) ou desembargador(a) da Justiça Federal da 3.^a Região na ativa ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização do serviço prestado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VIII.4 - (Anexo 05) – Declaração de que não é servidor(a), terceirizado(a) ou estagiário(a), nem parente, consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3.^o grau, incluídos aí o cônjuge ou o(a) companheiro(a) em união estável, de

servidor(a) vinculado(a) à Justiça Federal de 1.º Grau da 3.ª Região ou ao Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.

VIII.5 – (Anexo 06) - Declaração de que dispõe de depósito ou galpão coberto, localizado no Estado de São Paulo, para os leiloeiros registrados na JUCESP, ou localizado no Estado de Mato Grosso do Sul, para os leiloeiros registrados na JUCEMS, destinado à guarda e conservação de todos os bens removidos, com atendimento ao público e serviço de agendamento de visitas, bem como dispositivos e equipamentos de segurança, para exposição dos bens quando autorizado, conforme determinação das Varas participantes da Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3ª Região;

VIII.6 – (Anexo 07) - Declaração de que dispõe de infraestrutura 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, bem como adota 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, inclusive as que seguem: 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, condições para ampla divulgação da alienação e dos bens que serão apreçados, atendendo aos requisitos da ampla publicidade, autenticidade e segurança, 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, 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 deste Edital e em especial as exigências previstas na cláusula quarta do Anexo 09 – Termo de Compromisso de Leiloeiro Oficial.

IX - OUTROS DOCUMENTOS

IX.1 - Termo de Sigilo e Responsabilidade (Anexo 08);

IX.2 - Cópia reprográfica do documento de identidade;

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

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

IX.5 – Cópia reprográfica 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.

IX.6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados em formato digital.

IX.6.a - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN n. 3/2018](#), art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

IX.6.b - Na hipótese do subitem acima, o licitante será convocado a apresentar os documentos originais não-digitais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação. Caberá à CEHAS comparar o documento original e a cópia para atestar a autenticidade.

X – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

X.1 - Serão selecionados(as) e credenciados(as) os(as) 8 oito candidatos(as) 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.

X.2 - Havendo empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação se fará **por sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

X.3 - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Item	Título	Pontos	Pontuação Máxima
1	Ano de registro na JUCESP ou JUCEMS	Vide item X.3.a	40
2	Realização de Hastas Judiciais Federais - Modalidade Presencial	Vide itens X.4.a e X.4.b	30
3	Realização de Hastas Judiciais Federais - Modalidade Virtual	Vide itens X.4.c e X.4.d	30
4	Realização de Hastas Judiciais Estaduais - Modalidade Presencial	Vide item X.5.a	08
5	Realização de Hastas Judiciais Estaduais - Modalidade Virtual	Vide item X.5.b	08
6	Realização de Hastas Extrajudiciais	Vide item X.6	08

7	Nível de Escolaridade	Vide item X.7	15
---	-----------------------	---------------	----

X.3.a – Será considerado 1,0 ponto para o(a) candidato(a) que tenha três anos de registro na JUCESP ou JUCEMS. A cada ano excedente, será acrescido 1,0 ponto, limitado a 40 pontos, conforme tabela abaixo:

ANO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO
1984	40
1985	39
1986	38
1987	37
1988	36
1989	35
1990	34
1991	33
1992	32
1993	31
1994	30
1995	29
1996	28
1997	27
1998	26
1999	25
2000	24
2001	23
2002	22
2003	21

ANO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO
2004	20
2005	19
2006	18
2007	17
2008	16
2009	15
2010	14
2011	13
2012	12
2013	11
2014	10
2015	9
2016	8
2017	7
2018	6
2019	5
2020	4
2021	3
2022	2
2023	1

X.4 - Realização de Hastas Judiciais Federais

X.4.a - A cada grupo de 3 Hastas Judiciais Federais Presenciais realizadas em 1 (um) ano civil, será computado 1 ponto, nos termos da tabela abaixo, até o limite de 30 pontos.

X.4.b - A pontuação total considerará todos os anos em que o(a) Leiloeiro(a) Oficial atuou em hastas judiciais federais, na modalidade presencial.

X.4.c - A cada grupo de três Hastas Judiciais Federais Virtuais (Leilão on-line) realizadas em 1 (um) ano civil, será computado 1 (um) ponto, nos termos da tabela abaixo, até o limite de 30 pontos.

X.4.d - A pontuação total considerará todos os anos em que o(a) Leiloeiro(a) Oficial atuou em hastas judiciais federais, na modalidade virtual.

Tabela de Pontuação – Hastas Federais Presenciais ou Eletrônicas

Hastas Realizadas no Ano Civil	Pontuação	Hastas Realizadas no Ano Civil	Pontuação
Entre 0 e 2	0	Entre 48 e 50	16
Entre 3 e 5	1	Entre 51 e 53	17
Entre 6 e 8	2	Entre 54 e 56	18
Entre 9 e 11	3	Entre 57 e 59	19
Entre 12 e 14	4	Entre 60 e 62	20
Entre 15 e 17	5	Entre 63 e 65	21
Entre 18 e 20	6	Entre 66 e 68	22
Entre 21 e 23	7	Entre 69 e 71	23
Entre 24 e 26	8	Entre 72 e 74	24
Entre 27 e 29	9	Entre 75 e 77	25
Entre 30 e 32	10	Entre 78 e 80	26
Entre 33 e 35	11	Entre 81 e 83	27
Entre 36 e 38	12	Entre 84 e 86	28
Entre 39 e 41	13	Entre 87 e 89	29
Entre 42 e 44	14	90 ou mais	30
Entre 45 e 47	15		

X.5 - Realização de Hastas Judiciais Estaduais

X.5.a - Será considerado 1 (um) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Judicial Presencial em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

X.5.b - Será considerado 1 (um) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Judicial Virtual (Leilão *on-line*) em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

X.6 - Realização de Hastas Extrajudiciais

X.6.a - Será considerado 0,5 (meio) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Extrajudicial, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

X.6.b - Em relação aos atestados de capacidade técnica, serão observadas as seguintes condições:

X.6.b.1 - Um atestado que se refira a vários processos do mesmo Juízo ou Vara, 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 hasta realizada naquele dia;

X.6.b.2 - O atestado de capacidade técnica com nomeação de mais de um(a) leiloeiro(a) será considerado apenas para um deles, cuja identificação deverá ser anexada ao atestado, com a(s) respectiva(s) renúncia(s) do(s/a/as) outro(s/a/as), sem as quais o atestado será desconsiderado.

X.6.c - Não serão considerados atestados em que o(a) interessado(a) tenha atuado como Preposto(a);

X.6.d - 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.

X.6.e - 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.

X.7 - Nível de Escolaridade

X.7.a - Serão considerados 5 (cinco) pontos para o(a) interessado(a) que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de nível fundamental, 10 (dez) pontos para o nível médio e 15 (quinze) pontos para o(a) interessado(a) que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, não cumulativos.

X.7.b - Os diplomas, certificados de conclusão de curso ou histórico escolar final deverão ser reconhecidos e registrados pelo órgão competente.

X.8 - Classificação e Pontuação Total

X.8.a - Os profissionais habilitados serão classificados de acordo com sua pontuação total, que será calculada por meio da soma dos pontos obtidos em cada um dos requisitos estabelecidos na tabela do item X.3, em conformidade com o seguinte exemplo:

O Candidato Teste comprovou documentalmente as seguintes condições:

- *Ano de Registro na JUCESP: 2018*
- *Hastas Realizadas:*

<i>Ano</i>	<i>Hastas Federais Presenciais</i>	<i>Hastas Federais Virtuais</i>	<i>Hastas Estaduais Presenciais</i>	<i>Hastas Estaduais Virtuais</i>	<i>Hastas Extrajudiciais</i>
2018	0	5	1	3	10
2019	1	7	1	5	13
2020	1	5	0	4	12
2021	0	10	0	9	18
2022	2	9	0	7	15
2023	0	9	2	12	22
2024	0	15	0	8	25
2025	0	14	0	8	23

- *Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo*

Pontuação do Candidato Teste:

<i>Critério</i>	<i>Pontos</i>
<i>Registro Junta Comercial</i>	6
<i>Hastas Federais Presenciais</i>	0
<i>Hastas Federais Virtuais</i>	22
<i>Hastas Estaduais Presenciais</i>	3
<i>Hastas Estaduais Virtuais</i>	8
<i>Hastas Extrajudiciais</i>	4
<i>Escolaridade</i>	10
<i>Total</i>	53

X.9 – Os(as) cinco primeiros(as) candidatos(as) serão designados(as) para as hastas já programadas e os(as) demais comporão a lista de suplentes. Estes(as) últimos

atuarão na ordem de seleção, somente nos casos de suspensão, descredenciamento ou por impossibilidade de atuação do(a) Leiloeiro(a) Oficial titular, após decisão da Comissão Permanente de Hastas Públicas.

X.10 – A formalização da inscrição pelo(a) candidato(a) implicará declaração de conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

X.11 – Os(as) leiloeiros(as) oficiais titulares credenciados(as), na ordem decrescente de pontuação, serão designados(as) 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(as) titulares, quando, então, será retomada a ordem inicial.

XI – DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS RECURSOS

XI.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data final para entrega da documentação.

XI.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica no seguinte endereço: fiscal-cehas@trf3.jus.br.

XI.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.

XI.4 - Nos termos do art. 165, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da lista de classificação dos(as) interessados(as), em ordem decrescente de pontuação, o qual será dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3.^a Região, que poderá reconsiderar sua decisão. Mantida a decisão, submeterá o recurso à Presidência do E. Tribunal Regional Federal da 3.^a Região.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

XII.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 3.^a Região, para homologação do certame.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

XIII.1 - A Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3.^a Região e a Central de Hastas Públicas Unificadas fiscalizarão os trabalhos desenvolvidos pelos(as) Leiloeiros(as) 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;

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

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

XIII.3.a – Advertência;

XIII.3.b – Suspensão;

XIII.3.c – Descredenciamento.

XIII.4 - A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações elencadas na cláusula 9 do Termo de Referência, daquelas contidas no Manual do(a) Leiloeiro(a) Oficial, ou outras que lhe sejam formalmente cometidas;

XIII.5 - A suspensão será aplicada em caso de cumulação de duas penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item 9.1.5 do Termo de Referência, enquanto perdurarem seus efeitos, ou na hipótese de falta grave;

XIII.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 3.^a Região;

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

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

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

XIII.8.a - Reincidência da pena de suspensão;

XIII.8.b - Irregularidades que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação por culpa ou negligência do leiloeiro;

XIII.8.c - Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao(à) Leiloeiro(a) Oficial;

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

XIII.8.e - Nos casos de recusa injustificada à ordem do(a) juízo(a) da execução para remoção do bem;

XIII.8.f - No caso de inobservância do item 6.9.5 do Termo de Referência;

XIII.8.g - No caso previsto no item XVII.3 deste Edital de Credenciamento, bem como na hipótese de falta gravíssima.

XIV – DO SIGILO

XIV.1 - Além do sigilo devido aos processos que tramitam em segredo de justiça, o(a) Leiloeiro(a) Oficial credenciado(a) obriga-se, incondicionalmente, a manter sigilo sobre toda e qualquer informação obtida, direta ou indiretamente, relativas aos processos disponibilizados para digitação, devendo adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

XIV.2 - O compromisso de sigilo e tratamento adequado de dados estende-se a todas as pessoas da equipe do(a) Leiloeiro(a) Oficial ou qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases do tratamento, ficando obrigadas a garantir a segurança da informação obtida, ainda que extinto credenciamento ou o termo de compromisso respectivo.

XIV.3 - Entendem-se sigilosas, todas as informações a que o(a) Leiloeiro(a) 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 3.^a Região para a confecção parcial dos editais da hasta ou por qualquer outro meio, bem como informações e documentos dos interessados em participara das hastas, que se

credenciarem em suas plataformas eletrônicas. Compromete-se a não utilizar as informações em benefício próprio ou de terceiros, vedada a apropriação de documentos, papéis ou informações.

XIV.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(a) Leiloeiro(a) Oficial responderá pelo ressarcimento dos danos causados à Administração Pública e a terceiros, na esfera civil e criminal, sem prejuízo da aplicação de sanções na esfera administrativa, conforme os termos do item XIII.3 deste Edital.

XV – DA REMUNERAÇÃO

XV.1 - Constituirá remuneração do(a) Leiloeiro(a) Oficial, exclusivamente, o valor relativo a 5%, incidente sobre o valor das arrematações, pagos diretamente pelo(a) arrematante;

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

XV.3 - Não será devida a comissão ao(à) leiloeiro(a) público(a) 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;

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

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

XVI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

XVI.1 - O prazo de vigência do presente credenciamento dos(as) Leiloeiros(as) Oficiais é de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região.

XVII – DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

XVII.1 - Publicada a Portaria de Credenciamento, aqueles(as) que estiverem classificados(as) entre o 1.^o e o 8.^o lugar terão 10 (dez) dias para, junto à CEHAS, assinar o Termo de Compromisso.

XVII.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(a) o(a) credenciado(a) subsequente, constante da lista submetida à homologação.

XVII.3 - O(A) classificado(a) que não comparecer quando convocado(a) 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 2 anos.

XVIII – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

XVIII.1 – Os(as) interessados(as) 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.

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

XVIII.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.

XVIII.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.

XVIII.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.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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(A) OU PARENTE)

ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO (DEPÓSITO/GALPÃO)

ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO (INFRAESTRUTURA)

ANEXO 08 – MODELO DE DECLARAÇÃO (TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE)

ANEXO 09 – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO 10 – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

São Paulo, de fevereiro de 2026.

Vinícius Oliveira Teixeira
Diretor da Divisão de Planejamento de Contratações

Paula Gislaine Barcelos
Diretora da Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos

Rodrigo Corral Cabarcos Filho
Diretor da Secretaria Administrativa

**ANEXO 01 – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE
LEILOEIRO(A) OFICIAL**

**À Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo / Justiça Federal de Primeiro Grau
em Mato Grosso do Sul**

Ref.: Edital de Credenciamento nº XXXX/2026

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de Hastas Judiciais e Extrajudiciais.

1) Identificação do Interessado (Leiloeiro Oficial)

Nome completo: _____

RG nº: _____ Órgão expedidor/UF: _____

CPF nº: _____

Telefone(s): () _____ / () _____

E-mail: _____

2) Dados Profissionais e de Registro

Matrícula/registro como Leiloeiro Oficial (nº): _____

Junta Comercial (UF): _____

Data do registro: ____/____/____

Endereço Profissional: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

3) Requerimento

O(a) interessado(a) acima identificado(a) vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO junto à Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo / Justiça

Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, nos termos do Edital de Credenciamento nº XXXXXX/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, para atuação como Leiloeiro Oficial na realização de Hastas Judiciais e Extrajudiciais, observadas as condições e regras previstas no Edital e em seus anexos.

4) Declarações do Interessado

Declaro, para os devidos fins, que:

1. Conheço e aceito integralmente as regras, condições, obrigações, critérios e procedimentos previstos no Edital de Credenciamento nº XXXXXX/2026 e seus anexos.
2. Comprometo-me a cumprir todas as exigências do Edital e a atuar com probidade, transparência e diligência, mantendo a regularidade das condições de habilitação durante a vigência do credenciamento, conforme aplicável.
3. Apresentei este Pedido de Credenciamento acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida no Edital, responsabilizando-me pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados.
4. Comprometo-me a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração relevante (dados cadastrais, situação de registro, regularidade fiscal/trabalhista, impedimentos, sanções etc.) que possa impactar o credenciamento.
5. Autorizo a Administração a realizar diligências, consultas e verificações necessárias (inclusive em bases públicas), para confirmação das informações prestadas, conforme permitido pelo Edital e pela legislação.
6. Declaro que indico como meio preferencial de comunicação o e-mail e telefone apresentados acima neste pedido.

5) Relação de Documentos Apresentados (Checklist para o Interessado)

- () Documento de identificação (RG/____);
- () CPF;
- () Comprovante de registro como Leiloeiro Oficial na Junta Comercial (UF: ____);
- () Declaração de Infraestrutura, Pessoal e Sistema;
- () Certidões e/ou Atestados de Capacidade Técnica;
- () Certificado de Escolaridade;

() Outros documentos;

6) Local, Data e Assinatura

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Leiloeiro(a) Oficial: _____

ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP ou Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul - /JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____,

DECLARO para os devidos fins, que não sou sócio(a), administrador(a) nem presto serviços para sociedade de fato, de qualquer natureza ou denominação.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, __/__/____

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP / Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul – JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, 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(a) oficial e que não sofri condenação judicial com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, __/__/____

ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP / Junta Comercial do Mato Grosso do Sul - JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade, RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, DECLARO para os devidos fins, que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, entidade contratante, juiz(a) ou desembargador(a) da Justiça Federal da 3.^a Região na ativa ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização do serviço prestado, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, __/__/____

ANEXO 05 – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP / Junta Comercial do Mato Grosso do Sul - JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, DECLARO para os devidos fins que não sou servidor(a), terceirizado(a) ou estagiário(a), nem parente, consanguíneo(a) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3.º grau, bem como não sou cônjuge ou companheiro(a) em união estável, de servidor(a) vinculado(a) à Justiça Federal de 1.º Grau da 3.ª Região ou ao Tribunal Regional Federal da 3.ª Região.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, __/__/____

ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP / Junta Comercial do Mato Grosso do Sul - JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, DECLARO para os devidos fins, que disponho de depósito e/ou galpão coberto, com atendimento ao público, localizado na Rua/Av. _____ n.º _____, bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, destinado à guarda e conservação de bens removidos, conforme determinação das Varas participantes das Hastas Públicas Unificadas.

DECLARO ainda que ressarcirei os valores correspondentes à avaliação do bem, no caso de perda dos bens sob minha responsabilidade.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, ____/____/____

ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, PESSOAL E SISTEMA ELETRÔNICO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Leiloeiro(a) Oficial matriculado(a) na Junta Comercial do Estado de _____ sob o nº _____, com endereço profissional na _____, telefone _____ e e-mail _____,

_____ para fins de credenciamento junto à Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo / Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, nos termos do Edital nº XXX/2026, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), que:

- a) Possuo/Disponho de infraestrutura física adequada e acessível para a realização de hastas presenciais e para a guarda e depósito de bens removidos, nos termos do Item 4.5 do Termo de Referência;
- b) Conto com equipe técnica e administrativa qualificada e suficiente para a prestação dos serviços de leiloaria, nos termos do Item 4.5 do Termo de Referência;
- c) Disponho de sistema eletrônico próprio ou licenciado para a realização de leilões eletrônicos e/ou híbridos, que atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Item 4.6 do Termo de Referência.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Leiloeiro(a) Oficial: _____

ANEXO 08 – TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, Leiloeiro(a) Oficial, inscrito(a) na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP / Junta Comercial do Mato Grosso do Sul - JUCEMS sob n.º _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, Inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, 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 os obtidos por meio de acesso aos processos eletrônicos da Justiça Federal da 3.ª Região para confecção dos editais da hasta ou por qualquer outro meio, inclusive aquelas de que tratam a Lei n.º 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 das sanções na esfera civil e criminal, além da aplicação de sanções na esfera administrativa, conforme os termos do item XIII.3 deste Edital.

E por ser verdade, firmo o presente.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, __/__/____

ANEXO 09 – TERMO DE CREDENCIAMENTO E COMPROMISSO

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO (JFSP)/ A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL (JFMS), declara, por este ato, que o(a) Senhor(a) _____, identidade civil nº _____, CPF nº _____, com registro na Junta Comercial do Estado de _____ sob o nº _____, endereço profissional na _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto à JFSP como Leiloeiro(a) Oficial **Titular / Suplente** para a realização de Hastas Públicas.

Ainda, ao firmar este Termo, o leiloeiro(a) acima identificado(a), compromete-se com os seguintes termos:

- O Leiloeiro assume o compromisso de atuar nos leilões por iniciativa da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO (JFSP)/ JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL (JFMS) para os quais for indicado;
- Para execução dos serviços, o Leiloeiro declara estar de acordo com as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus Anexos; que cumprirá as obrigações neles previstas; e que manterá as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do credenciamento;
- O Leiloeiro promete vender os bens para os interessados que apresentarem a melhor proposta;
- Este Instrumento não confere exclusividade de indicação ao Leiloeiro, podendo a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO/ JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL indicar outro se constatada insuficiência de desempenho;
- Este Termo de Compromisso terá vigência por toda a vigência do edital de credenciamento, podendo o Leiloeiro ser denunciado por insuficiência de desempenho ou por infração às regras da seleção, mediante comunicação formal;
- O Leiloeiro não perceberá pagamento a ser realizado pela Contratante, bem como não perceberá Taxa de Comissão devida pelo Comitente.
- O Leiloeiro receberá, diretamente do Arrematante-Comprador, a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme determina o art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932.
- As despesas de qualquer natureza incorridas na execução dos Leilões correrão exclusivamente por conta do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa, não cabendo à JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO/ JUSTIÇA FEDERAL DE

PRIMEIRO GRAU EM MATO GROSSO DO SUL qualquer responsabilização por tais despesas.

- Entre as despesas necessárias à realização do Leilão de que trata a cláusula anterior, a cargo do leiloeiro, destacam-se as de publicações; divulgação em site próprio, na internet, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da realização do leilão; divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretos, faixas etc.; locação de instalações/equipamentos; contratação de mão de obra; segurança para o evento, bens e valores recebidos etc.
- Nos casos de cancelamento do instrumento de credenciamento, será indicado outro Leiloeiro para atuar no lugar do anterior, nos casos previstos pelo Termo de Referência.
- A JFSP acompanhará, no curso da execução dos serviços, o cumprimento das disposições do presente Termo.
- Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo será registrada a ocorrência e encaminhada cópia ao Leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento.

São Paulo//Mato Grosso do Sul, _____ de _____ de 2026.

Pela Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo/ Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul:

Assinatura

Nome

Cargo

Leiloeiro(a):

Assinatura

Nome

Cargo

ANEXO 10 – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº XXXXXX

Edital de Credenciamento nº XXXX/2026

1. Identificação do leiloeiro convocado

Leiloeiro Oficial:

Matrícula Junta Comercial SP/MS nº:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Endereço profissional:

2. Objeto

Convocação do leiloeiro acima identificado, regularmente credenciado, para prestação de serviços de leiloeiro oficial no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo/ Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul, consistentes em preparação, organização, condução e finalização de hasta / leilão judicial, conforme condições do Edital de Credenciamento nº XXXX/2026 e do Termo de Credenciamento.

3. Dados do(s) leilão(ões)

Processo judicial(is) de referência:

Tipo: [Presencial / Eletrônico / Híbrido]:

Plataforma/site (se eletrônico):

Datas e horários:

Local (se aplicável):

Bens/Lotes:

Contato da unidade para alinhamentos:

4. Prazo de execução

Início:

Término: [●] (ou: “até a conclusão dos atos de encerramento e entrega da documentação final do leilão”).

5. Aceite.

O leiloeiro convocado deverá manifestar aceite desta Ordem de Serviço em até XXXXX dias úteis, por meio de [e-mail institucional / sistema / SEI], declarando ciência e disponibilidade para execução.

São Paulo/Mato Grosso do Sul, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

[Cargo] – [Unidade/Seção]



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Rua Peixoto Gomide, 768 - Bairro Jardim Paulista - CEP 01409-903 - - www.jfsp.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12797570/2026 - DFORSP/SADM-SP/UAPA

Processo SEI nº 0009266-68.2025.4.03.8001
Documento nº 12797570

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

MINUTA

CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE - ART. 74 - FORMALIZAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO
versão agosto/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0009266-68.2025.4.03.8001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de **LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS** para a realização de eventuais Hasta Públicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Leiloeiro Público Oficial	3972	Unidade	8

1.2. As contratações derivadas deste credenciamento terão caráter NÃO ONEROSO para a CONTRATANTE, pois os leiloeiros serão remunerados exclusivamente mediante o pagamento, pelos arrematantes, da Taxa de Comissão que incidirá sobre o valor dos bens arrematados.

1.3. As contratações que se originarem deste credenciamento vigorarão até que a Hasta Pública seja oficialmente concluída.

1.4. A vigência inicial do credenciamento será de 05 (cinco) anos, contados a partir de 15 de abril de 2026, com possibilidade de prorrogação até o máximo de 10 (dez) anos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O credenciamento de Leiloeiros Oficiais justifica-se diante da necessidade de arrematação de bens penhorados em processos em fase de execução, nos executivos fiscais, e de bens confiscados em processos criminais no âmbito das Seções Judiciárias de São Paulo e de Mato Grosso do Sul.

Considerando que não há, nos quadros de pessoal das Seções Judiciárias, cargos cujas atribuições incluam a realização de hastas públicas, a terceirização destas atividades desponta como solução apta a atender a necessidade.

Essa atividade, auxiliar aos trabalhos das Secretarias dos Juízos, mostra-se relevante, tendo em vista a retirada de volume considerável de trabalho das secretarias e a padronização dos procedimentos, conferindo maior agilidade, credibilidade e segurança jurídica aos atos praticados. A atividade está prevista no art. 881, § 1º, CPC.

A Portaria PRES nº 3.504, de 09 de fevereiro de 2024 credenciou os atuais profissionais por 2 anos, a partir de 15/04/2024, e a fim de evitar solução de continuidade nos serviços prestados aos Juízos da 3ª Região, é proposto o presente credenciamento.

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

3.1. Numa breve síntese, a solução contempla as seguintes etapas:

- Será publicado um Edital de Credenciamento, em que serão definidas as regras de participação, os critérios de habilitação, as condições de contratação, entre outras regras que pautarão os serviços;
- Durante o prazo fixado no edital, todos os interessados poderão manifestar interesse em se tornar um leiloeiro credenciado pela JFSP;
- Findo o “prazo de inscrição”, a Administração analisará os documentos de habilitação de cada de interessado. Aqueles que não atenderem as condições exigidas, serão desclassificados.
- Na sequência, os leiloeiros habilitados serão classificados de acordo com os critérios de pontuação definidos em edital. Os oito primeiros classificados serão credenciados, os demais comporão o “cadastro de reserva”.
- As hastas públicas que ocorrerem durante a vigência do edital serão distribuídas entre os cinco leiloeiros titulares credenciados, observada a ordem de distribuição definida em edital. Os outros três leiloeiros, considerados suplentes, serão convocados quando algum titular se mostrar impossibilidade de conduzir determinada Hasta Públicas.
- Havendo o descredenciamento de algum profissional, o melhor classificado do cadastro de reserva será convocado para substituí-lo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação legal.

4.1. As contratações originadas deste credenciamento enquadram-se na hipótese de inexigibilidade prevista no artigo 74,

IV, da Lei 14.133/2021, que diz ser inviável a competição para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

Sustentabilidade

4.2. Prioritariamente, recomenda-se o uso de sistemas digitais de baixo consumo energético e a adoção de práticas que promovam eficiência tecnológica, evitando deslocamentos físicos e reduzindo o consumo de papel.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

Garantia de execução

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP ou do Termo de Justificativas Técnicas.

Requisitos de Infraestrutura e Equipe

4.5. Para ser efetivamente credenciado, os interessados deverão:

4.5.1. Possuir ou dispor de depósito ou galpão coberto destinado à guarda e conservação de todos os bens removidos, no qual deverá ser mantido atendimento ao público ou serviço de agendamento de visitas para exposição dos bens, quando autorizado, tendo em vista que o leiloeiro poderá ser nomeado pelo juízo para remover bens e para atuar como depositário judicial.

4.5.1.1. O depósito ou galpão mencionado no subitem anterior deverá ser localizado no Estado de São Paulo se o leiloeiro for registrado na JUCESP, ou localizado no Estado de Mato Grosso do Sul se o leiloeiro for registrado na JUCEMS;

4.5.1.2. O depósito ou galpão deverá ter dispositivos e equipamentos de segurança.

4.5.2. Dispor de sistema informatizado para controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para consulta on-line pela CEHAS ou Juízo que determinou a remoção;

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

4.5.3.1. Será vedada a contratação, durante a vigência do credenciamento, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do contratante ou de servidor que atue neste credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

4.5.3.2. Também será vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal da 3ª Região, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

4.5.4. 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;

4.5.5. 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, além de certificação digital para acesso aos sistemas processuais da Justiça Federal da 3ª Região e assinatura de documentos;

4.5.6. 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;

4.5.7. Possuir infraestrutura para a realização de leilões judiciais eletrônicos, que atenda aos requisitos de ampla publicidade, autenticidade e segurança, com observância das regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital ou outro meio que permita a identificação inequívoca da autoria e da integridade dos documentos em formato eletrônico, 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 serão homologadas pela Justiça Federal da 3ª Região.

4.5.8. 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 e cancelar o login e senha do(a) usuário(a) após a realização das hastas, caso necessário, além de mecanismo capaz de bloquear e impedir a oferta de lances oferecidos pelos depositários nos respectivos bens, bloquear a oferta de lances pelos impedidos de licitar e impedidos de parcelar arrematações (estes últimos devem ser bloqueados apenas para lances parcelados), suporte ao(à) Leiloeiro(a) Oficial, expedição do auto de arrematação e guias para pagamento, além de orientações minuciosas aos(às) arrematantes, sobre a forma de efetivação dos pagamentos;

Requisitos de Sistema

4.6. Os leiloeiros credenciados deverão 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).

4.6.1. O sistema eletrônico para a realização das hastas virtuais deverá observar as regras estabelecidas na legislação sobre certificação digital e possuir funcionalidades e mecanismos que atendam às necessidades e critérios já estabelecidos e contidos nos editais de leilão amplamente divulgados, além dos seguintes:

4.6.1.1. O sistema deve ser capaz de receber lances prévios e em tempo real e não permitir a aceitação de lances de menor ou igual valor, exceto no caso de preferências legais previamente identificadas;

4.6.1.2. O sistema deve ser capaz de certificar a data e horário (HLB) dos lances ofertados, conforme parâmetros estabelecidos pelo Observatório Nacional - ON;

4.6.1.3. A estrutura do sistema deve apresentar escalabilidade (capacidade de suportar, de forma uniforme, crescimento do número de operações);

4.6.1.4. O sistema deve permitir a comunicação com os(as) arrematantes por meio de mensagens disparadas pelo sistema, com autenticação de origem e registro de data e hora para a arrematação

4.6.1.5. Na hipótese de arrematação, o sistema deve possuir meios para encaminhar eletronicamente ao(à) 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;

4.6.1.6. O sistema deve permitir a visualização, pelos juízos das execuções, pela CEHAS e por outros indicados por ela, de todas as transações em tempo real;

4.6.2. Após o credenciamento, o sistema para a realização de hastas eletrônicas será submetido a verificações de segurança e outros testes pertinentes, a serem realizados pela área de tecnologia da informação da Diretoria do Foro ou do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, assim como testes de funcionalidades a serem realizados pela CEHAS.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS INTERESSADOS

5.1. Os profissionais que atenderem as condições de participação e os requisitos de habilitação serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos no Item 5.11 deste Termo de Referência.

5.1.1. Os oito primeiros classificados serão credenciados, sendo os cinco primeiros como Leiloeiros Titulares e os outros três como Leiloeiros Suplentes.

5.1.2. Os demais profissionais habilitados comporão o Cadastro de Reserva e serão convocados para o credenciamento, observada a ordem de classificação, na ocorrência de descredenciamento de algum titular ou suplente.

5.2. Previamente ao credenciamento, a Administração verificará a existência de sanção que impossibilite o leiloeiro de contratar com a Administração Pública mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do leiloeiro.

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

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

5.6. O profissional será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de credenciamento.

5.7. Caso sejam atendidas as condições para a participação, a habilitação do profissional será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

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

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

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

5.10. Para fins de credenciamento, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.10.1. Habilitação jurídica:

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

5.10.1.2. Registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo ou na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul emitido há, no mínimo, três anos, nos termos do artigo 880, § 3º, do Código de Processo Civil.

5.10.1.3. Certidão de atividade, quitação e depósito(s) emitida pela Junta Comercial do Estado em que atua, na qualidade de órgão fiscalizador das atividades do leiloeiro público no Estado.

5.10.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.10.3. Qualificação Técnica

5.10.3.1. Para fins de habilitação técnica, os profissionais deverão comprovar, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de natureza pública ou privada, a realização de:

- Hasta pública em órgão judicial federal na modalidade presencial, eletrônica ou híbrida; ou
- Hasta pública em órgão judicial estadual na modalidade presencial, eletrônica ou híbrida; ou
- Realização de hasta extrajudicial.

5.10.3.1.1. Não serão considerados atestados ou certidões em que o(a) interessado(a) tenha atuado como Preposto(a) ou em alienações por iniciativa particular.

5.10.3.1.2. O profissional interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade

dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.10.3.2. Os interessados deverão apresentar, devidamente preenchida, a Declaração de Infraestrutura, Pessoal e Sistema Eletrônica (Modelo Anexo ao Edital).

5.11. Critérios para a Classificação dos Leiloeiros Habilitados

5.11.1. A classificação dos leiloeiros que atenderem as condições de habilitação será feita com base em pontuação obtida de acordo com critérios objetivos, relacionados ao exercício da atividade laboral e à capacidade técnico-operacional dos leiloeiros.

5.11.1.1. O mecanismo de pontuação a ser utilizado neste credenciamento possui respaldo na jurisprudência do TCU, segundo a qual “*não viola o princípio da isonomia a utilização de critérios objetivos, mediante pontuação, para definir preferência em contratações decorrentes de credenciamento*” (Acórdão n. 533/2022/Plenário do TCU).

5.11.2. Para fins de atribuição da pontuação de que trata esta seção, serão considerados, além do comprovante de escolaridade, os documentos de habilitação técnica apresentados pelos profissionais, em especial os atestados de capacidade técnica e o registro na junta comercial.

5.11.3. A ordem de classificação dos leiloeiros habilitados para fins de credenciamento será obtida por meio dos parâmetros abaixo, sendo que os pontos atribuíveis a cada parâmetro serão limitados conforme quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Critério	Pontos	Pontuação Máxima
Ano de registro na JUCESP ou JUCEMS	Vide item 5.11.4.	40
Realização de Hastas Judiciais Federais - Modalidade Presencial	Vide itens 5.11.5 e 5.11.6.	30
Realização de Hastas Judiciais Federais - Modalidade Virtual	Vide itens 5.11.7 e 5.11.8.	30
Realização de Hastas Judiciais Estaduais - Modalidade Presencial	Vide item 5.11.9.	08
Realização de Hastas Judiciais Estaduais - Modalidade Virtual	Vide item 5.11.10.	08
Realização de Hastas Extrajudiciais	Vide item 5.11.11.	08
Nível de Escolaridade	Vide itens 5.11.13 e 5.11.14.	15

Ano de Registro na Junta Comercial

5.11.4. Será considerado 1,0 ponto para o(a) candidato(a) que tenha três anos de registro na JUCESP ou JUCEMS. A cada ano excedente, será acrescido 1,0 ponto, limitado a 40 pontos, conforme tabela abaixo:

ANO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO		ANO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO
1984	40		2004	20
1985	39		2005	19
1986	38		2006	18
1987	37		2007	17
1988	36		2008	16
1989	35		2009	15
1990	34		2010	14
1991	33		2011	13
1992	32		2012	12
1993	31		2013	11
1994	30		2014	10
1995	29		2015	9
1996	28		2016	8
1997	27		2017	7
1998	26		2018	6
1999	25		2019	5
2000	24		2020	4
2001	23		2021	3
2002	22		2022	2
2003	21		2023	1

Realização de Hastas Judiciais Federais

5.11.5. A cada grupo de 3 Hastas Judiciais Federais Presenciais realizadas em 1 (um) ano civil, será computado 1 ponto, nos termos da tabela abaixo, até o limite de 30 pontos.

5.11.6. A pontuação total considerará todos os anos em que o(a) Leiloeiro(a) Oficial atuou em hastas judiciais federais, na modalidade presencial.

5.11.7. A cada grupo de três Hastas Judiciais Federais Virtuais (Leilão on-line) realizadas em 1 (um) ano civil, será

computado 1 (um) ponto, nos termos da tabela abaixo, até o limite de 30 pontos.

5.11.8. A pontuação total considerará todos os anos em que o(a) Leiloeiro(a) Oficial atuou em hastas judiciais federais, na modalidade virtual.

Tabela de Pontuação – Hastas Federais Presenciais ou Eletrônicas

Hastas Realizadas no Ano Civil	Pontuação		Hastas Realizadas no Ano Civil	Pontuação
Entre 0 e 2	0		Entre 48 e 50	16
Entre 3 e 5	1		Entre 51 e 53	17
Entre 6 e 8	2		Entre 54 e 56	18
Entre 9 e 11	3		Entre 57 e 59	19
Entre 12 e 14	4		Entre 60 e 62	20
Entre 15 e 17	5		Entre 63 e 65	21
Entre 18 e 20	6		Entre 66 e 68	22
Entre 21 e 23	7		Entre 69 e 71	23
Entre 24 e 26	8		Entre 72 e 74	24
Entre 27 e 29	9		Entre 75 e 77	25
Entre 30 e 32	10		Entre 78 e 80	26
Entre 33 e 35	11		Entre 81 e 83	27
Entre 36 e 38	12		Entre 84 e 86	28
Entre 39 e 41	13		Entre 87 e 89	29
Entre 42 e 44	14		90 ou mais	30
Entre 45 e 47	15			

Realização de Hastas Judiciais Estaduais

5.11.9. Será considerado 1 (um) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Judicial Presencial em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

5.11.10. Será considerado 1 (um) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Judicial Virtual (Leilão on-line) em varas estaduais, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

Realização de Hastas Extrajudiciais

5.11.11. Será considerado 0,5 (meio) ponto para cada ano civil em que o(a) leiloeiro(a) tenha realizado Hasta Extrajudicial, independentemente da quantidade de hastas realizadas no ano, observado o limite de 8 (oito) pontos para esse critério.

5.11.12. Em relação aos atestados de capacidade técnica, serão observadas as seguintes condições:

5.11.12.1. Um atestado que se refira a vários processos do mesmo Juízo ou Vara, 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 hasta realizada naquele dia;

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

5.11.12.3. Não serão considerados atestados em que o(a) interessado(a) tenha atuado como Preposto(a);

5.11.12.4. 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;

5.11.12.5. 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.

Nível de Escolaridade

5.11.13. Serão considerados 5 (cinco) pontos para o(a) interessado(a) que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de nível fundamental, 10 (dez) pontos para o nível médio e 15 (quinze) pontos para o(a) interessado(a) que tenha apresentado certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, não cumulativos.

5.11.14. Os diplomas, certificados de conclusão de curso ou histórico escolar final deverão ser reconhecidos e registrados pelo órgão competente.

Classificação e Pontuação Total

5.11.15. Os profissionais habilitados serão classificados de acordo com sua pontuação total, que será calculada por meio da soma dos pontos obtidos em cada um dos requisitos estabelecidos na tabela do 5.11.3, em conformidade com o seguinte exemplo:

O Candidato Teste comprovou documentalmente as seguintes condições:

- Ano de Registro na JUCESP: 2018
- Hastas Realizadas:

Ano	Hastas Federais	Hastas Federais	Hastas Estaduais	Hastas Estaduais	Hastas Extrajudiciais

	Presenciais	Virtuais	Presenciais	Virtuais	
2018	0	5	1	3	10
2019	1	7	1	5	13
2020	1	5	0	4	12
2021	0	10	0	9	18
2022	2	9	0	7	15
2023	0	9	2	12	22
2024	0	15	0	8	25
2025	0	14	0	8	23

· Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Pontuação do Candidato Teste:

Critério	Pontos
Registro Junta Comercial	6
Hastas Federais Presenciais	0
Hastas Federais Virtuais	22
Hastas Estaduais Presenciais	3
Hastas Estaduais Virtuais	8
Hastas Extrajudiciais	4
Escolaridade	10
Total	53

5.11.16. Havendo empate entre interessados, serão observados os seguintes critérios para classificação, na ordem abaixo:

- 5.11.16.1. Maior tempo de registro na JUCESP ou JUCEMS, como leiloeiro(a) oficial;
- 5.11.16.1. Maior quantidade de hastas judiciais federais realizadas na modalidade presencial;
- 5.11.16.1. Idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

Credenciamento e Convocação

5.11.17. Serão credenciados os leiloeiros classificados nas oito primeiras colocações, sendo que os cinco primeiros serão credenciados na condição de **Leiloeiro Oficial Titular** e, os outros três, como **Leiloeiro Oficial Suplente**.

5.11.17.1. Observada a ordem de classificação, os demais profissionais habilitados comporão o cadastro de reserva e serão convocados para o credenciamento caso algum dos leiloeiros credenciados, titular ou suplente, venha a ser descredenciado por qualquer motivo.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Distribuição das Hastas

6.1. Os Leiloeiros Oficiais Titulares serão convocados para a realização de hastas de acordo com a ordem decrescente de pontuação. 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.

6.2. Os Leiloeiros Oficiais Suplentes serão convocados somente nos casos de suspensão ou impossibilidade de atuação do Leiloeiro Oficial Titular, após decisão da Comissão Permanente de Hastas Públicas.

6.3. A convocação de que trata os subitens anteriores será feita mediante a expedição, pela SP-CEHAS, de Ordem de Serviço endereçada ao leiloeiro.

6.3.1. O modelo da Ordem de Serviço que será utilizada compõe o Edital de Credenciamento como anexo.

Realização das hastas

6.4. As hastas judiciais e as hastas extrajudiciais serão realizadas em ambiente virtual, cujos sistemas eletrônicos serão de responsabilidade do(a) leiloeiro(a) oficial credenciado(a);

6.4.1. Eventualmente, a Comissão Permanente de Hastas Públicas poderá designar hastas na modalidade presencial ou híbrida (presencial e virtual simultaneamente) em localidade inserida na região metropolitana de São Paulo ou Mato Grosso do Sul;

6.4.2. Na ocorrência de uma hasta presencial ou híbrida, as seguintes condições deverão ser observadas:

6.4.2.1. No dia da hasta, todos os integrantes da equipe, inclusive o Leiloeiro Oficial, ostentarão crachá de identificação;

6.4.2.2. No dia da hasta, a equipe do Leiloeiro Oficial deverá apresentar-se com antecedência para a montagem da estrutura necessária para a realização da hasta;

6.4.2.3. O Leiloeiro Oficial deverá permanecer nas dependências do auditório até a liberação de todos os arrematantes;

6.4.2.4. A ausência do Leiloeiro Oficial será admitida apenas e tão somente nos casos previstos no art. 54 da Instrução Normativa – DREI n.º 72 DE 19/12/2019, devendo comunicar tal fato à Central de Hastas Públicas Unificadas com a antecedência necessária

6.5. A execução das hastas compreende as seguintes etapas:

6.5.1. Recebimento dos processos pelo sistema PJe – Processo Judicial Eletrônico;

6.5.2. Confecção dos editais parciais;

6.5.3. Recolhimento e remoção dos bens a que for nomeado depositário, incluindo o transporte, a guarda e, quando couber, a limpeza;

6.5.4. Divulgação das hastas;

6.5.4.1. Antes do início da oferta de lances eletrônicos ou antes de começar o ato da hasta, serão conhecidas as condições

da venda e regras para participação, a forma do pagamento e da entrega dos objetos que vão ser apregoados.

6.5.5. Realização efetiva do leilão.

6.6. Também caberão ao contratado e sua equipe as seguintes atividades administrativas:

6.6.1. O fornecimento de orientações e esclarecimentos aos arrematantes e interessados, bem como o motivo de eventual impedimento de participação;

6.6.2. A disponibilização de pessoal em quantidade suficiente para o acompanhamento de eventuais interessados na visitação dos bens que serão levados a leilão, mediante Autorização de Visitação emitida pela Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas;

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

6.6.3. O registro fotográfico de todos os bens ofertados na hasta sob sua responsabilidade, independentemente de acompanhamento de Comissão ou responsável da Administração;

6.6.3.1. Sempre que possível, as fotos dos bens deverão ser divulgadas junto com o edital;

6.6.4. A recepção da 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 n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

6.6.4.1. Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados à CEHAS no momento da formalização da arrematação;

6.6.5. A manutenção de 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;

6.6.6. A gravação em arquivo eletrônico e de multimídia, de toda a sessão de hasta pública, assim como os relatórios pormenorizados de todo o certame eletrônico, observada a padronização determinada pela CEHAS, entregando o material imediatamente após o encerramento do evento;

6.7. O leiloeiro será responsável pelas publicações tais como divulgação em site próprio, na internet, divulgação em jornais de grande circulação; confecção de panfletos, cartilhas, livretes, faixas, nos termos do parágrafo único do artigo 11 do Decreto 11461/2023, assim como as publicações dos extratos de editais, na forma do art. 6º, parágrafo único, da Lei nº 5.741/71;

6.8. Logo após o encerramento do leilão, o credenciado deverá apresentar Relatório de Venda dos bens, além do relatório de impressões, conforme Manual de orientações a ser disponibilizado oportunamente ao leiloeiro credenciado;

6.8.1. No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, forma de pagamento, data e horário de todos os lances ofertados em cada lote;

6.9. Finalizada a hasta pública, deverão o leiloeiro e sua equipe:

6.9.1. Apresentar os seguintes relatórios:

6.9.1.1. Relatório de pesquisa de bens alienados em hastas anteriores;

6.9.1.2. Relatório com todos os lances recebidos na plataforma eletrônica de leilões;

6.9.1.3. Relatório de devolução de comissão;

6.9.1.4. Relatório estatístico da hasta realizada.

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

6.9.3. Encaminhar à CEHAS cópia do material de divulgação e o relatório da publicidade realizados, logo após o encerramento da hasta pública;

6.9.4. Providenciar, logo após o encerramento do certame, a abertura das contas de depósito da arrematação e custas junto à agência da Caixa Econômica Federal a ser informada pela CEHAS, confeccionar as guias de depósito, os recibos de pagamento da comissão, os autos de arrematação, os termos positivos/negativos e eventuais outros documentos necessários

6.9.5. Devolver ao arrematante o numerário relativo à comissão, na hipótese de o Juiz do feito assim determinar, no prazo de 10 dias, se outro não for determinado;

6.9.5.1. A determinação contida no item anterior deverá ser cumprida a qualquer tempo, mesmo após o descredenciamento ou desligamento do Leiloeiro Oficial;

6.10. O leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, tudo previsto em legislação vigente.

6.11. O leiloeiro não será ressarcido de qualquer quantia que venha desembolsar para a realização do leilão, remoção e conservação de bens de que tenha sido nomeado fiel depositário, tanto nas hipóteses de sucesso ou fracasso do certame.

6.12. Não cabe a Contratante qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro para recebê-la.

6.13. Não será devida ao Leiloeiro Público Oficial nenhuma outra remuneração a título de taxa de administração ou equivalente. Nesse sentido, a remuneração cabível ao Leiloeiro, pelo leilão que realizar, será constituída exclusivamente de comissão de 5% (cinco por cento), a ser calculada sobre o valor de venda de cada bem arrematado em leilão, cobrada, sem a interveniência da Contratante, pelo próprio Leiloeiro diretamente dos respectivos arrematantes;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.14. Considerando a média de hastas públicas realizadas no período imediatamente anterior (2021 a 2025), estima-se que ao ano serão promovidos cerca de 20 (vinte) leilões, conforme verifica-se na tabela abaixo:

Ano	Expedientes processados	Hastas realizadas	Lotes arrematados	Arrecadação
2021	3.800	20	606	R\$ 114.348.468,00

2022	3.300	18	567	R\$ 86.927.193,26
2023	2.900	20	576	R\$ 114.378.770,40
2024	2300	20	379	R\$ 113.711.039,40
2025	1700	20	249	R\$ 82.932.462,28

Mecanismos formais de comunicação

6.15. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e os potenciais contratados, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço (OS), conforme modelo anexo ao Edital de Credenciamento;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;
- f) PJe – Processo Judicial Eletrônico;
- g) SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

6.15.1. Para acesso aos sistemas PJe – Processo Judicial Eletrônico e SEI – Sistema Eletrônico de Informações, haverá necessidade de cadastro nos sistemas, bastando contato com as respectivas Seções responsáveis e informando so dados pessoais do leiloeiro credenciado. Os contatos das respectivas Seções serão disponibilizados após o credenciamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão das contratações será realizada pela Central de Hastas Públicas da Justiça Federal da 3ª Região e, a fiscalização, pela Comissão Permanente de Hastas Públicas da Justiça Federal da 3ª Região.

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

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

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

Fiscalização

7.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus Anexos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal técnico da contratação anotará todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da contratação emitirá notificações para as correções, determinando prazo para a regularização.

7.6.3. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor, 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.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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

7.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.7.1. Realização de testes nos sistemas eletrônicos do leiloeiro oficial, conferindo as funcionalidades e especificidades exigidas nos editais de leilão;

7.7.2. Conferência das minutas parciais/lotos dos editais de leilão;

7.7.3. Acompanhamento dos lances recebidos no sistema eletrônico;

7.7.4. Análise dos relatórios de lances e arrematantes;

7.7.5. Conferência das guias de pagamentos expedidas pelo leiloeiro Conferência dos documentos relativos às arrematações e lotes negativos;

7.7.6. A Diretoria do Foro, a Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3.ª Região e a Central de Hastas Públicas Unificadas fiscalizarão os trabalhos desenvolvidos pelos(as) Leiloeiros(as) 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 certame, facultando-se à Diretoria do Foro, Comissão ou à CEHAS solicitar a demonstração dos trabalhos, sistemas e ferramentas em funcionamento;

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

Gestor da Contratação

7.8. O gestor da contratação é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

7.9. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços 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.

7.10. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal dos serviços.

7.11. O gestor da contratação 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.

7.12. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções

7.14. O gestor da contratação 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.

7.15. O gestor da contratação deverá receber e dar encaminhamento imediato:

7.15.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

7.15.2 à notificação formal, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo, de que o profissional credenciado está descumprindo suas obrigações trabalhistas.

7.16. A gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do profissional, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Na ocorrência de alguma irregularidade, não haverá corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.17. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações gerais do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o Edital de Credenciamento e seus anexos;

8.1.2. Notificar o leiloeiro, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço executado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos leilões e o cumprimento das obrigações pelo leiloeiro;

8.1.4. Aplicar ao leiloeiro as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;

8.1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.5.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.7. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados ou subordinados.

8.3. São obrigações da CEHAS, além das descritas anteriormente:

8.3.1. Fornecer a relação discriminada dos bens a serem leiloados;

8.3.2. Promover a divulgação do edital da hasta na forma da lei e publicando-o em seu sítio eletrônico oficial, podendo ainda ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação;

8.3.3. Disponibilizar manual com orientações sobre os procedimentos a serem adotados;

8.3.4. Fornecer autorização de visitação para que os(as) interessados(as) em geral possam examinar os bens destinados à hasta pública, acompanhados(as) do(a) leiloeiro(a) ou preposto(a) seu(ua);

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

9. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. É obrigação do Leiloeiro Oficial credenciado cumprir os deveres atinentes ao seu ofício previstos em lei, instruções normativas e demais normativos pertinentes, além do que segue:

9.1.1. Atender às determinações e orientações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

9.1.2. Observar rigorosamente as instruções contidas no Manual do Leiloeiro Oficial e suas atualizações, a ser disponibilizado oportunamente aos Leiloeiros Oficiais credenciados;

9.1.3. Comparecer a todas as reuniões, virtuais ou presenciais, agendadas pela Central de Hastas Públicas Unificadas da Capital – CEHAS/São Paulo, e no caso de impossibilidade, enviar representante;

9.1.4. 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;

9.1.4.1. O leiloeiro oficial, quando incumbido do encargo de depositário de bens móveis removidos, por eles se responsabilizará, devendo ressarcir aos autos, no caso de perda desses bens, o valor correspondente à sua avaliação. Poderá também ser nomeado depositário de bens imóveis, oportunidade em que aporá sua assinatura no respectivo Termo de Depósito;

9.1.4.2. Qualquer dano, avaria ou deterioração sofrido pelo bem removido deverá ser imediatamente comunicado ao juízo da execução;

9.1.5. Manter todas as condições de participação e habilitação previstas no presente Edital, comprovando-as a qualquer tempo, por solicitação da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal da 3.^a Região;

9.1.6. Manter os seus dados cadastrais atualizados junto à Contratante, comunicando eventual alteração imediatamente;

9.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Edital, de seus anexos e do Manual de Orientações, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas;

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

9.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.10. Promover o cadastramento dos e-mails pessoais dos integrantes de sua equipe e que estão autorizados a receber todos os comunicados da CEHAS;

9.1.11. Manter o cadastro das pessoas que trabalham em sua equipe atualizado junto à Administração;

9.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.14. Não utilizar quaisquer símbolos ou o 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;

9.1.15. Responder, de imediato, a todas as indagações formuladas pelo juízo da execução ou justificar sua impossibilidade;

9.1.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;

9.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.18. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização dos serviços pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas desta decisão;

9.1.19. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante;

9.1.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a realização dos leilões;

9.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

9.1.23. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.1.26. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.27. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.29. Abster-se de utilizar ou dar tratamento às informações e dados pessoais dos(as) arrematantes ou interessados(as), senão para o exclusivo fim da hasta pública para o qual foram coletados, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

9.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.31. 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;

9.1.32. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.33. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

9.1.34. Retirar os expedientes dos lotes de bens a serem leiloados imediatamente à comunicação da CEHAS, bem como dispor de infraestrutura capaz de visualizar os processos eletrônicos que tramitam na Justiça Federal da 3.^a Região e deles extrair as informações pertinentes, para a digitação parcial do edital da hasta;

9.1.35. Comprovar em até 10 dias antes do encerramento do 1.^o leilão, a publicidade de que trata o parágrafo único do artigo 6.^o, da Lei n.^o 5.741/71.

9.1.36. Devolver os processos/lotos digitados à CEHAS, pelo mesmo sistema, e devolver os expedientes, no prazo assinalado;

9.1.37. Identificar lotes repetidos e bens arrematados anteriormente em hastas públicas, nos expedientes recebidos e informar, no prazo da confecção do edital, à CEHAS, para eventual providência;

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento, a partir da apresentação do pedido de credenciamento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

~~10.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

10.7. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, inclusive mediante a apresentação dos respectivos logs de dados, registros de acesso e/ou outros documentos equivalentes.

10.8. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. REAJUSTE

11.1. A taxa de remuneração dos leiloeiros, arcada pelos arrematantes, será fixa e irredutível.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.^o 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.^o da Lei n.^o 12.846/2013.

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12.2 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo

de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3. e 12.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 12.1.3 e as respectivas sanções.

12.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

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

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

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

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.13. 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 na Lei nº 14.133/2021 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.14. O contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.15. 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 14.133/2021.

12.16. Em caso de irregularidade, descumprimento total ou parcial de suas obrigações ou execução insatisfatória dos

serviços, garantida a prévia defesa, será aplicada ao(à) Leiloeiro(a) Oficial, de acordo com a gravidade dos fatos, as sanções de:

12.16.1. Advertência;

12.16.2. Suspensão;

12.16.3. Descredenciamento.

12.17. A Advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de quaisquer das obrigações elencadas no item 9 deste Termo de Referência, daquelas contidas no Manual do(a) Leiloeiro(a) Oficial, ou outras que lhe sejam formalmente cometidas;

12.18. A suspensão será aplicada em caso de cumulação de duas penas de advertência, não manutenção das condições de habilitação / credenciamento, conforme item 9.1.5, enquanto perdurarem seus efeitos, ou na hipótese de falta grave;

12.19. As sanções de advertências e suspensão serão aplicadas pela Presidente da Comissão Permanente de Hastas Públicas Unificadas e o descredenciamento pela Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo

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

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

12.22. O expediente administrativo para descredenciamento de Leiloeiro(a) Oficial será sempre submetido à Diretoria do Foro da Seção Judiciária de São Paulo, sendo admitido nos seguintes casos:

12.22.1. Reincidência da pena de suspensão;

12.22.2. Irregularidades ou falhas nos sistemas eletrônicos disponibilizados, que culminarem em anulação ou cancelamento da hasta ou arrematação, independentemente de culpa ou dolo do leiloeiro oficial;

12.22.3. Quebra do dever de sigilo das informações cometidas ao(à) Leiloeiro(a) Oficial;

12.22.4. Nos casos de recusa injustificada à ordem do(a) juízo(a) da execução para remoção do bem;

12.23. No caso de inobservância da ordem judicial que determinar a devolução do numerário relativo à comissão do leiloeiro nos casos de anulação da arrematação ou quando a Lei ou normas pertinentes determinarem a devolução.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

13.5. O contratante poderá ainda:

a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Indenizações e multas.

13.7. O contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

~~14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.~~

~~14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~

~~14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.~~

14.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar a Ordem de Serviço no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

17. COMUNICAÇÕES

17.1. Eventuais correspondências expedidas pelos credenciados deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

17.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à Central de Hastas Públicas Unificadas - CEHAS, situada na Rua Peixoto Gomide, 768, 7º andar, CEP: 01409-000, ou no e-mail: FISCAL-CEHAS@trf3.jus.br.

17.1.2. As comunicações feitas pelo contratante em decorrência deste credenciamento ou de eventuais processos administrativos a ele relacionados serão realizadas, em regra, por via eletrônica, para o e-mail informado no Pedido de Credenciamento, devendo o profissional mantê-lo atualizado.

17.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

17.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo contratado.

17.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso, a Seção responsável pela intimação do contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao “SEI – Sistema Eletrônico de Informações” ao representante legal do profissional, cujos dados foram informados no Pedido de Credenciamento.

17.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado no Pedido de Credenciamento.

17.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, o profissional está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

17.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

18. FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

Município de São Paulo.

Data e Assinaturas Eletrônicas abaixo.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Hadano Saito, Supervisor da Seção de Apoio à Subsecretaria de Apoio Estratégico às Unidades Jurisdicionais, em exercício**, em 06/02/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Linguanotes, Diretor da Subsecretaria de Apoio Estratégico às Unidades Jurisdicionais**, em 06/02/2026, às 17:06, 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 informando o código verificador **12797570** e o código CRC **EEA17CCB**.