

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 24/01162  
INSTRUÇÕES AO CREDENCIAMENTO**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., doravante denominada CELESC subsidiária integral de sociedade de economia mista estadual, concessionária de distribuição de energia elétrica, inscrita no CNPJ sob nº 08.336.783/0001-90, Inscrição Estadual nº 255.266.626, com sede na Av. Itamarati, 160, Bairro Itacorubi, em Florianópolis, Santa Catarina, torna público que realizará, nos termos da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da CELESC (adiante denominado “Regulamento”), e da Lei nº 14.133/2021, CREDENCIAMENTO, conforme condições estabelecidas neste edital.

1.2 O CREDENCIAMENTO será realizado conforme as diretrizes da Lei nº 13.709 de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como quaisquer outras leis ou normas infralegais relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor até o término do processo de CREDENCIAMENTO.

1.3. As datas e horários das etapas do CREDENCIAMENTO estão definidos neste edital de CREDENCIAMENTO. As datas e horários poderão sofrer alterações de acordo com os aditamentos feitos ao edital. Cabe à CREDENCIADA o acompanhamento permanente das possíveis alterações.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por comissão de credenciamento da CELESC, devidamente designada conforme documentos constantes do processo.

**1.5. A CELESC admitirá que este documento “Instruções aos Credenciados”, bem como os demais documentos do credenciamento foram cuidadosa e detalhadamente examinados pelo potencial credenciado e não eximirá a responsabilidade de nenhum potencial credenciado por omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou interpretação de quaisquer itens destas Instruções e dos demais documentos do credenciamento.**

**2. OBJETO**

2.1. Credenciamento de leiloeiros públicos para realizarem, mediante contratos específicos, serviços de alienação por meio de sessões públicas de leilões de bens imóveis inservíveis de propriedade da CELESC, de acordo com as especificações técnicas, constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2.2. O presente credenciamento observará o Regulamento de Licitações e Contratos da Celesc, e suas alterações, disponíveis no Portal de Licitações da Celesc, e será adotado conforme Artigo 18 do Regulamento da CELESC.

**3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste Credenciamento, caso ocorram, serão conforme Anexo I – Termo de Referência, subitem 1.3.

**4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1. Todas as referências de tempo do Edital e Aviso observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderá participar da presente Credenciamento qualquer pessoa jurídica ou física legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar as pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam cumprindo:

a) penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do art. 156 da Lei 14.133/2021 e no inciso III do artigo 83 da Lei nº 13.303/2016, desde que aplicada pela CELESC e/ou suas controladas sediadas no território nacional;

b) penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei nº 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública do Estado de Santa Catarina;

c) penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei 14.133/2021, e inciso III do artigo 156 da Lei 14.133/2021, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei nº 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;

d) penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, quando a decisão extrapolar o ente público lesado, nos termos do § 4º do mesmo artigo; e

e) qualquer outra penalidade que as impeçam de participar de licitações e contratar com a CELESC. O cadastro de Empresas Suspensas da CELESC é acessável pelo sítio eletrônico [www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br), link Fornecedores – Empresas Suspensas.

5.3. Para os fins deste Credenciamento, os impedimentos referidos neste edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

5.4. Serão impedidas de participar, também, as pessoas físicas ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016.

5.5. Não será admitida a participação de cooperativas no presente Credenciamento.

5.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.7. O potencial credenciado poderá participar por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar.

5.8. O CNPJ do potencial credenciado que participar do credenciamento, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Termo de Contrato com a CELESC e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do credenciamento.

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

5.9. Este credenciamento é de âmbito nacional.

## 6. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Os potenciais credenciados que desejarem participar do presente processo de credenciamento deverão encaminhar toda a documentação, exigida em edital, para o e-mail: [credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br](mailto:credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br)

6.2. Após a análise das exigências e verificação de sua conformidade, a Celesc emitirá Homologação, conforme requisitos estipulados neste regulamento.

6.3. Durante a sua vigência, este credenciamento será aberto à inscrição de qualquer interessado, que poderá pleitear o seu credenciamento a qualquer tempo, respeitados os prazos e condições do edital.

6.4. Os requisitos de Habilitação que especifiquem contagem de tempo para sua comprovação, tomarão como marco temporal o evento de submissão dos Documentos para Credenciamento pelo interessado.

6.5. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas.

6.6. A desistência do processo de credenciamento poderá ocorrer dentro do prazo de envio dos documentos de habilitação.

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Edital entrará em vigor a partir da data da sua publicação e vigorará por PRAZO INDETERMINADO, podendo qualquer leiloeiro, desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, solicitar seu credenciamento.

7.2. O Termo de Contrato, caso o credenciado seja convocado, ao credenciamento terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.

7.3. Caso não haja conveniência para o Grupo Celesc, ele será rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo e sem qualquer ônus, desde que avise a outra, por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias.

7.3.1. Nesse caso deverá ser enviada uma notificação formal por escrito com a intenção de rescindir o termo, a data da efetiva rescisão e os motivos para tal.

## 8. ESCLARECIMENTOS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

8.1. Qualquer pessoa ou interessados poderão pedir esclarecimentos e impugnar o edital, em requerimento escrito que deve ser formulado e enviado ao e-mail [credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br](mailto:credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br).

8.1.1. Os pedidos de esclarecimentos devem ser apresentados enquanto vigorar o prazo deste credenciamento.

**Aprovado**

**Aprovado**

**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Advogado/19010**

**versão 23.04**

8.1.2. As impugnações devem ser apresentadas até às 17:00 horas do 20º dia útil contados da publicação deste edital.

8.1.3. É de responsabilidade do interessado que apresentou documentos de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao edital obter a confirmação de que houve o recebimento dos citados documentos por parte da comissão de credenciamento da CELESC responsável por este Credenciamento.

8.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados intempestivamente. As impugnações, não serão conhecidas se subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado.

8.3. A comissão de credenciamento deverá receber o pedido de esclarecimento e impugnação e remetê-lo imediatamente ao Chefe da unidade de gestão técnica ou outro que julgar necessário, para que o mesmo ofereça resposta motivada.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser respondidos em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do pedidos de esclarecimentos e impugnações.

8.4.2. Acaso os pedidos de esclarecimento e impugnação não sejam respondidos nos prazos fixados no subitem 8.4 de modo que sejam respeitados os prazos previstos neste edital de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação ou esclarecimento e a abertura do credenciamento.

8.4.3. A decisão de adiamento da abertura do credenciamento e a remarcação de sua abertura é de competência da comissão de credenciamento e deverá ser publicada no sítio eletrônico da CELESC.

8.5. Todos os pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas serão devidamente publicados no sítio eletrônico da CELESC.

8.5.1. Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio da comissão de credenciamento, disponibilizados na forma deste subitem.

8.5.2. O interessado, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo à CELESC a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do potencial Credenciado quanto ao procedimento apontado neste subitem.

8.5.3. As modificações e esclarecimentos sobre o edital, na forma de aditamentos, esclarecimento ou comunicações, constarão no site [www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br), link Chamadas públicas, em que estes foram disponibilizados e poderão ocorrer a qualquer momento. Portanto, é de inteira responsabilidade do potencial credenciado o acompanhamento das atualizações efetuadas pela CELESC.

8.6. Aplica-se, no que couber quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no artigo 53 do Regulamento.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O potencial CREDENCIADO interessado deverá atender às seguintes exigências acerca da **habilitação jurídica**:

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

- a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual; ou, ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); ou, decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto nº 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou, inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou natureza pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.
- b) Documento de Identidade (RG) e cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda (CPF) do leiloeiro oficial.
- c) Certidão de registro ou inscrição atualizada emitida pela da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina - JUCESC, comprovando a sua regularidade como leiloeiro público oficial naquela instituição e que exerce a profissão por não menos que 03 (três) anos.
- d) Comprovante de endereço onde exerce a função como leiloeiro, podendo apresentar: Contas do consumo de água, luz, telefone, gás ou internet, Contrato de aluguel, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, fatura do cartão, etc.
- e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina.
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do interessado, por meio da apresentação do documento competente, dentro do seu prazo de validade.
- g) Declaração que não possui relação societária com outro leiloeiro público.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho. Mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

9.2. O potencial CREDENCIADO interessado deverá atender às seguintes exigências acerca da **qualificação técnica**:

- a) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome do leiloeiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado no mínimo 01 (um) leilão presencial e 01 (um) eletrônico, de imóveis, para o setor público, com divulgação, assessoria documental para transferência no registro imobiliário e utilização de recursos de tecnologia

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

da informação, por meio de plataforma de transação via web, nos últimos 36 meses, utilizando-se de sistema informatizado de emissão de nota eletrônica de arrematação, devendo para sua comprovação obrigatoriamente apresentar:

- I. Cópia da Ata de Leilão;
- II. Cópia do Edital e sua devida publicação em jornais de circulação e em outros meios de divulgação
- III. No mínimo uma cópia autenticada de nota de venda eletronicamente emitida dos leilões que comprovar e, facultativamente, outros documentos julgados necessários para eventuais comprovações.
- IV. Apresentar declaração de que possui controle informatizado e emissão de nota eletrônica dos bens leiloados de forma a garantir a entrega da nota ao final do leilão e o fornecimento à Secretaria de Estado da Administração, de todo o tipo de informações, tais como relatórios, cadastro dos arrematantes e outros controles referentes ao leilão
- V. Apresentar declaração de que possui sistema de emissão eletrônica de nota de arrematação, devendo ter os veículos a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e permitir a emissão da nota, sem interferência ao andamento normal do leilão.
- VI. Apresentar declaração de que dispõe de plataforma virtual, devidamente comprovada através de endereço eletrônico, permitindo realizar exclusivamente por meio eletrônico e simultaneamente leilão eletrônico e presencial de veículos, mobiliários, equipamentos e imóveis utilizando-se de sistema informatizado, com recepção e estímulo de lances em tempo real via internet e interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente, devendo ainda apresentar certificação eletrônica de segurança (SSL) que proporcione a segurança dos dados transmitidos pela internet em ambiente Web.
- VII. Cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviço com a pessoa jurídica emitente, ou documento equivalente, dentro do período dos últimos 36 meses;

a.1) Em anexo aos documentos acima também deverá conter uma relação resumida com as seguintes informações:

- a.1.1) Identificação da pessoa jurídica emitente, incluindo endereço;
- a.1.2) Nome e cargo do signatário;
- a.1.3) Identificação do Leiloeiro Público Oficial (nome, CPF e registro no órgão competente);
- a.1.4) Data de realização do(s) leilão(ões);
- a.1.5) Quantidade de leilões realizados;
- a.1.6) Quantidade de bens imóveis levados a leilão;
- a.1.7) Informação do emitente quanto à satisfação com o(s) resultado(s) obtido(s);
- a.1.8) Quantidade de bens imóveis vendidos submetidos a registro imobiliário;
- a.1.9) informações para a realização de possível diligência (e-mail e telefone da pessoa para contato).
- a.1.10) Período em que foram prestados os serviços de alienação, estruturação e execução de leilão público de imóveis, combinados com os serviços de divulgação e assessoria documental para transferência no registro imobiliário.

b) Cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviço com a pessoa jurídica emitente, ou documento equivalente, dentro do período dos últimos 36 meses.

Aprovado

Aprovado

c) Cópia(s) da(s) publicação(ões) em mídias impressas ou digitais informando sobre o(s) leilão(ões) realizados nos últimos 36 meses.

d) Íntegra do(s) edital(is) de leilão(ões) realizado(s), ou link de acesso ao seu conteúdo que permita verificar o quantitativo mínimo necessário a título de qualificação técnica, nos últimos 36 meses.

e) Ata(s) de leilão(ões) realizado(s) nos últimos 36 meses.

f) Certidões de registro de imóveis levados a leilão e vendidos, de acordo com quantitativo e dentro do período solicitado previsto no item a).

g) Declaração de que apresentará no mínimo um profissional responsável técnico, Leiloeiro Oficial, com formação técnica condizente ao objeto desse credenciamento, responsável pela execução dos serviços e pela coordenação de todas as atividades técnicas relativas à execução dos serviços objeto desse credenciamento, conforme modelo Anexo III.

h) Declaração que apresentará certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida perante a Junta Comercial do estado de Santa Catarina.

i) Declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do estado de Santa Catarina.

j) Declaração de que possui/utiliza site na internet, para publicação do leilão, com endereço eletrônico específico, requisitos e funcionalidades aptas a garantir o escopo do contrato.

9.3. O potencial CREDENCIADO interessado deverá atender às seguintes exigências acerca da capacidade **econômico-financeira**:

a) certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

9.3.1. O potencial credenciado em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente credenciamento, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste edital.

9.3.11. O documento constante do subitem 10.3 letra “a” emitido, sem prazo de validade expresso, considerar-se-á 90 (noventa) dias da data de emissão.

9.4. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste edital.

9.6. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, a sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela internet ou junto ao órgão emissor.

9.7. O potencial credenciado será considerado habilitado se apresentar a documentação de habilitação jurídica, de qualificação técnica e de capacidade econômico-financeira, atendendo as condições exigidas no edital.

9.7.1. É proibida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa coligada ou pertencente ao mesmo grupo econômico do potencial credenciado, conforme determina o Art. 8º, item 8 do Regulamento.

Aprovado

Aprovado

9.8. Percebido a ausência total ou parcial dos documentos de habilitação dentre os exigidos neste item 9, a comissão de credenciamento poderá conceder prazo de até 2 (dois) dias, prorrogáveis a critério da comissão de credenciamento, para que a deficiência seja sanada, conforme permitidos pelos artigos 78 e 82 do Regulamento. O não atendimento no prazo resultará na inabilitação/desclassificação do potencial credenciado.

9.9. A comissão de credenciamento analisará a documentação em 5 dias úteis prorrogáveis por igual período.

## 10. RECURSOS

10.1. Após processamento e julgamento dos documentos apresentados pelos potenciais CREDENCIADOS, ou se os interessados não atenderem as exigências de qualificação e forem inabilitados, ou se o CREDENCIAMENTO for revogado ou anulado, qualquer potencial CREDENCIADO poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, enviado ao e-mail [credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br](mailto:credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br), em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do Ato, quando iniciar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 18, item 2, letra “g” do Regulamento, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais potenciais CREDENCIADOS desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação **imediate e motivada** do potencial CREDENCIADO importará a decadência do direito de recurso.

10.2.1. Conforme Art. 83, item 4 do Regulamento, entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

10.2.2. As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na etapa pública em campo específico do sistema.

10.3. A comissão de credenciamento poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem precedente seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o potencial Credenciado ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com o credenciamento. Será vedado a comissão de credenciamento rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo potencial Credenciado.

10.4. Apresentadas as razões e contrarrazões, a comissão de credenciamento disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

a) se acolher as razões recursais, deverá dar prosseguimento ao credenciamento garantindo, depois de nova declaração de credenciado, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte do potencial Credenciado que tenha sido impedido de participar do Credenciamento;

b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

Aprovado

Aprovado



10.4.1. A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico da CELESC.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11. SORTEIO

11.1. O sorteio dos leiloeiros, devidamente habilitados, ocorrerá após o 30º (trigésimo) dia útil a partir da publicação do Edital.

11.2. Será publicado no site da CELESC comunicado com informações sobre o sorteio e convite aos credenciados. O prazo mínimo de antecedência entre a publicação do convite e a realização da reunião de sorteio é de 2 (dois) dias úteis.

11.3. Antecedendo cada sorteio classificatório a Celesc irá compartilhar a relação com a identificação dos imóveis inservíveis que serão disponibilizados para o leilão a ser realizado, sendo imóvel unitário ou conjunto de imóveis. Esta relação será entregue ao leiloeiro da vez, após sorteio classificatório e assinatura do termo de compromisso de contrato para seguir com os trâmites de leilão.

11.4. Após o sorteio, novo(s) credenciado(s) participará(ão) do próximo sorteio.

## 12. CONTRATAÇÃO

12.1. Para cada leilão a ser realizado, a CELESC emitirá a correspondente comunicação que contemplará a identificação da ação, conforme descrito no Termo de Referência. Após o sorteio entre os credenciados, definida ordem de designação e rodízio dos leiloeiros, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a CELESC convocará o potencial credenciado para assinar o Termo de Contrato conforme minuta que integra o presente edital (Anexo IV) e seus adendos decorrentes da Política de Relacionamento com Fornecedores e da Política Anticorrupção da CELESC (*consultar no site [www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br), link Fornecedores*).

12.1.1. O representante legal do credenciado adjudicado será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Termo de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

12.1.2. A assinatura será preferencialmente eletrônica.

12.2. Na ocasião da assinatura do Termo de Contrato será exigido do credenciado adjudicado:

a) indicação do(s) profissional(ais) que se responsabilizará(ão) tecnicamente pela prestação dos serviços, apresentado(s) para atendimento do subitem 9.2 letra “g”, bem como sua vinculação com o credenciado, que poderá se dar mediante apresentação de contrato social, e/ou carteira profissional devidamente assinada e registrada, e/ou contrato de prestação de serviço específico para o objeto deste edital. A CELESC se reserva o direito de verificar e diligenciar as informações apresentadas. A não apresentação da referida documentação restará na não assinatura do contrato e aplicação das penalidades previstas em edital.

b) comprovações da certidão, Regularidade de leiloeiro e acesso a internet, apresentado(s) para atendimento do subitem 9.2 letras “h”, “i” e “j”, bem como sua vinculação com o

Aprovado

Aprovado

credenciado, que poderá se dar mediante apresentação de contrato social, e/ou carteira profissional devidamente assinada e registrada, e/ou contrato de prestação de serviço específico para o objeto deste edital. A CELESC se reserva o direito de verificar e diligenciar as informações apresentadas. A não apresentação da referida documentação restará na não assinatura do contrato e aplicação das penalidades previstas em edital.

12.3. A recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. Todas as disposições sobre o credenciamento estão previstas no Termo de Contrato, documento anexado ao Edital (Anexo IV).

12.4.1. Os credenciados por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, conforme Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 01/2020 (consultar no link <https://fornecedores.celesc.com.br/Paginas/sem-identificacao/clusula-anticorruptcao.aspx>), ao participarem do presente credenciamento.

I - declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II - comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I acima e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III - comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do Termo de Contrato;

IV - declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nos incisos I, II e III acima, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do Termo de Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

### 13. DO DESCRENCIAMENTO E PENALIDADES

13.1. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.2. A empresa credenciada poderá ser descredenciada pela Celesc nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das exigências previstas neste Edital e na Declaração de Prestação dos Serviços;
- b) Pelo não cumprimento de prestação do serviço solicitada pela Celesc devidamente aceita pelo fornecedor;
- c) Por negligência, imprudência ou imperícia, devidamente comprovada, dos profissionais do fornecedor.
- d) Modificar as condições de habilitação quando da celebração e durante vigência do Termo de Contrato, sem a devida apresentação antecipada à Celesc.

**Aprovado**

**Aprovado**

**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Advogado/19010**

**versão 23.04**

13.3. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela CREDENCIADA, das obrigações contratuais assumidas, caberá, de acordo com o tipo e gravidade da infração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e nos Regulamentos de Licitações e Contratos da Celesc.

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O Credenciado estará sujeito à multa previstos na Lei nº 12.846/2013, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.2. O Credenciado que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CELESC e suas subsidiárias, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 98 do Regulamento.

14.3. As penalidades referentes à inexecução do Credenciamento estão estabelecidas no Termo de adesão ao Credenciamento, Anexo III deste Edital.

#### 15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS À CELESC

15.1. A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a CELESC previstos na Lei nº 12.846/2013 será apurada na forma desta lei.

15.2 A instauração, o julgamento de processo administrativo, a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica e aplicação das sanções pela prática de atos lesivos contra a CELESC, definidos no art. 5º da Lei 12.846/2013 será realizada na forma prevista nesta lei e regulamentos correlatos.

15.3. A prática de atos lesivos à CELESC será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente da CELESC e conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados designados.

15.3.1. Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, a CELESC deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei nº 12.846/2013.

15.3.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei nº 13.303/2016, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o credenciado também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

15.3.3. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

15.3.4. O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à CELESC resultantes de ato lesivo cometido pelo credenciado com ou sem a participação de agente público.

15.3.5. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações.

**Aprovado**

**Aprovado**

15.4. A aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

15.5. A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15.6. As disposições deste item se aplicam quando o credenciado se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

15.7 Não obstante o disposto neste item, o credenciado está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Edital e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os credenciados serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época. A apresentação de informações ou declarações com falsidade material ou intelectual sujeitará o credenciado à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação/ credenciamento, de acordo com os critérios do artigo 110 do Regulamento, além das demais cominações legais.

16.2. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os credenciados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. É facultado à comissão de credenciamento, equipe de apoio, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo podendo praticar os atos disciplinados no Regulamento. Os credenciados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão de credenciamento sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.4. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo a CELESC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do credenciamento.

16.5. O processo de credenciamento, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto à comissão de credenciamento, por solicitação pelo e-mail [credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br](mailto:credenciamento.leilaoimoveis@celesc.com.br).

16.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (Adendo 1 Do Termo de Contrato)

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

16.7. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo de credenciamento serão sempre publicados no sítio eletrônico da CELESC e, adicionalmente, poderão ser veiculados por e-mail aos credenciados e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04



**Celesc**

*Página 13 de 50*

16.8. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a comissão de credenciamento.

16.9. Este Credenciamento será regida pela Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da CELESC, , Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Código Civil Brasileiro e Legislação Complementar.

**Aprovado**

---

**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

---

**Advogado/19010**

**versão 23.04**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À CELESC Distribuição S.A.  
Av. Itamarati, no 160, Bloco B2 - Bairro Itacorubi  
CEP: 88.034-900 - Florianópolis - SC

Ref: Edital de Credenciamento nº ...../.....

Objeto: Credenciamento de leiloeiro público para realizar, mediante contratos específicos, serviços de alienação por meio de sessões públicas de leilões de bens imóveis inservíveis de propriedade da CELESC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Prezados senhores

Nome:
JUCESC Mat. nº:
CPF/MF nº:
Endereço:
Telefone:

Pelo presente, manifesto o interesse em me credenciar como Leiloeiro Público Oficial, devidamente matriculado na JUCESC, nos termos do edital e termo de compromisso (Anexo II), em caráter temporário, sem vínculo empregatício para com a CELESC.

Para tanto junto os documentos exigidos pelo presente edital de credenciamento, declarando, na mais absoluta boa-fé objetiva, subjetiva e sob as penas da lei o seguinte:

- 1 - Que tomei conhecimento do edital e seus anexos, inexistindo qualquer tipo de impedimento para minha habilitação no processo;
- 2 - Que me responsabilizo única, exclusiva e totalmente por quaisquer encargos ou responsabilidades de natureza trabalhista pelos funcionários, prepostos e terceirizados bem como por qualquer outro prejuízo de minha responsabilidade apurado judicial ou extrajudicialmente;
- 3 - Que tenho conhecimento sobre as hipóteses de devolução ao arrematante dos valores recebidos a título de comissão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, no caso de anulação ou revogação da arrematação do lote;

**Aprovado**

**Aprovado**

**Macon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Advogado/19010**

**versão 23.04**

4 - Que aceito as condições estabelecidas na Minuta de Contrato de Compromisso (Anexo IV do edital), propondo-me a assiná-lo, caso seja credenciado e convocado.

.....  
(Local e Data)

.....  
(Ass. Leiloeiro)

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Advogado/19010**

**versão 23.04**

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESSE CREDENCIAMENTO**

À CELESC Distribuição S.A.  
Av. Itamarati, nº 160, Bloco B2 - Bairro Itacorubi  
CEP: 88.034-900 - Florianópolis - SC

Ref: Edital de credenciamento nº ...../.....  
Objeto: .....

O Leiloeiro ....., inscrito JUCESC Mat. nº:....., CPF nº....., declara que na assinatura do contrato, caso seja credenciado e convocado a assinar contrato, que apresentará no mínimo um profissional responsável técnico, Leiloeiro Oficial, com formação técnica condizente ao objeto desse credenciamento como responsável pela execução dos serviços e pela coordenação de todas as atividades técnicas relativas ao objeto desse credenciamento. Declaramos que apresentaremos a sua vinculação com o credenciado, comprometendo-se a cumprir o exigido, na assinatura do contrato, subitem 12.2 do edital.

.....  
(Local e Data)

.....  
(Ass. Leiloeiro)

**Aprovado**

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

Advogado/19010

versão 23.04



**DECLARAÇÃO DE CERTIDÃO, REGULARIDADE E ACESSO INTERNET**

À CELESC Distribuição S.A.  
Av. Itamarati, nº 160, Bloco B2 - Bairro Itacorubi  
CEP: 88.034-900 - Florianópolis - SC

Ref: Edital de credenciamento nº ...../.....  
Objeto: .....

O Leiloeiro ....., inscrito JUCESC Mat. nº:....., CPF nº....., declara que na assinatura do contrato, caso seja credenciado e convocado a assinar contrato, que apresentará:

- certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial emitida perante a Junta Comercial do estado de Santa Catarina.
- comprovação de regularidade do Leiloeiro Oficial perante a Junta Comercial do estado de Santa Catarina.
- Comprovação que possui/utiliza site na internet, para publicação do leilão, com endereço eletrônico específico, requisitos e funcionalidades aptas a garantir o escopo do contrato.

Comprometendo-se a cumprir o exigido, na assinatura do contrato, subitem 12.2 do edital.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**Aprovado**

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

Advogado/19010

versão 23.04

**ANEXO IV**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIENAÇÃO POR MEIO DE SESSÕES PÚBLICAS DE LEILÕES DE BENS IMÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA CELESC, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., E DO OUTRO LADO, xxxxxxxxx.**

A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., subsidiária integral de sociedade de economia mista estadual, concessionária de distribuição de energia elétrica, inscrita no CNPJ sob nº 08.336.783/0001-90, Inscrição Estadual nº 255.266.626, com sede no município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Av. Itamarati, 160, Blocos A1, B1 e B2, Bairro Itacorubi, neste ato representada por dois de seus Diretores infra-assinados doravante denominado CELESC, e de outro lado o(a) senhor(a)....., Leiloeiro(a) Público Oficial doravante denominado CONTRATADO(A), fazem entre si o presente termo de compromisso mediante as Clausulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços de alienação por meio de sessões públicas de leilões de bens imóveis inservíveis de propriedade da Celesc.

1.2. O presente contrato decorre do Processo de Credenciamento nº ...../..... fundamentado no artigo 30, da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CELESC. Contrato SAP nº .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS**

2.1. Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:

- Adendo 1 – Especificações Técnicas e Detalhamentos de Serviços
- Adendo 2 – Termo de Compromisso de Política Anticorrupção
- Adendo 3 – Termo de Compromisso de Política de Relacionamento
- Adendo 4 – Declaração de Ciência e Compromisso com o Código de Conduta Ética da CELESC

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

2.2. Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, a CELESC deve pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ 0,00 (zero reais):

3.1.1. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando a CELESC de quaisquer ônus adicionais.

3.2. A remuneração dos serviços ao CONTRATADO constituirá, exclusivamente, no pagamento pelos arrematantes do montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos bens arrematados, na conformidade do parágrafo único do artigo 24 do Decreto Federal nº 21.981/32

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO**

4.1. O prazo de execução e vigência do objeto desta contratação é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4.1.1. Os prazos previstos neste Contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência do CONTRATADO, por decisão do agente de fiscalização administrativa, por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATADO**

Os seguintes serviços deverão ser executados pelo Leiloeiro CONTRATADO:

5.1. Realizar o leilão de acordo com expressa determinação da Celesc;

5.2. Disponibilizar ficha de inscrição suficiente para o número de participantes do leilão;

5.3. Emitir até 24 horas do dia seguinte ao leilão dois relatórios, um contendo a relação dos lotes com a senha, nome do arrematante e o valor de arrematação de cada lote, e outro contendo a relação dos arrematantes, por ordem crescente das senhas, com os lotes arrematados e o valor total a ser pago, que deverão ser enviados à Celesc para o e-mail [dvgrp@celesc.com.br](mailto:dvgrp@celesc.com.br);

5.4. Apresentar em até 07 (sete) dias após o leilão, incluído a data da postagem ou protocolo, em formato físico e/ou digital, os relatórios finais, contendo a prestação de contas, a ata de leilão, o relatório geral de venda por lote e por senha, as notas de venda de leilão, conforme cópia dos editais publicados;

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

- 5.5. Executar os serviços afetos ao leilão, com alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento das suas obrigações, observando-se os requisitos indispensáveis da precisão, organização, celeridade e eficácia;
- 5.6. Apresentar os auxiliares ou terceirizados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com coletes refletivos que os distingam do público, caso este for realizado de forma presencial;
- 5.7. Fornecer orientações ao arrematante para o depósito do valor do arremate, contendo o passo a passo e os dados da conta bancária que será feito o depósito identificado;
- 5.8. Alocar espaço para realização dos eventos, quando necessário, devendo este ser de fácil acesso e localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados, que disponha de banheiros, masculino e feminino, bem como para portadores de necessidades especiais, respeitando a proporcionalidade do evento e as normas sanitárias vigentes;
- 5.9. Fixar no município/região onde será realizado o leilão, com a devida antecedência, outdoors em local de boa visibilidade. Fixar ainda, no Município de realização do leilão, faixas em locais estratégicos e de maior visibilidade ao público interessado, além de cartazes ou banners, dando conta da realização do leilão, com as informações básicas sobre o certame;
- 5.10. Divulgar, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, aos interessados na realização do certame, um extrato das informações referentes ao leilão, em jornal de abrangência regional e local de grande circulação, além da sua veiculação em rádio local ou regional, onde o imóvel se localiza, divulgação na Internet e redes sociais, dentre outras formas de divulgação a critério do leiloeiro;
- 5.11. Remeter à Celesc, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do leilão, o Plano de Marketing detalhado, que comprove a divulgação do certame expressa nos itens 5.9 e 5.10;
- 5.12. Fazer constar da prestação de contas os comprovantes das publicações e veiculações, afetas a divulgação do certame (notas fiscais, páginas de jornais, fotos, dentre outros);
- 5.13. Dispor de sistema de som com eficácia de propagação proporcional ao ambiente onde será realizado o leilão, caso for realizado de forma presencial, com no mínimo 02 (dois) microfones sem fio, para apresentação dos lotes a todos os participantes do leilão;
- 5.14. Chegar com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do leilão.
- 5.15. Conduzir a sessão pública do leilão sem interrupções;
- 5.16. Receber dos arrematantes os pagamentos referentes aos lotes arrematados, em conta específica criada pelo leiloeiro, exclusivamente, para esse fim;
- 5.17. Emitir notas de venda em leilão, devidamente assinadas, relatório de prestação de contas (ATA), fichas de arrematação, relatório de leilão com identificação do arrematante por senha, relatório de leilão com identificação do arrematante por lote, e demais documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento de leilões que presidir;
- 5.18. Ter no sistema de emissão eletrônica de nota de venda em leilão, a ser apresentado pelo leiloeiro os imóveis a serem leiloados previamente cadastrados e permitir durante o leilão o cadastramento da

**Aprovado**

**Aprovado**

senha e do nome do arrematante, do valor do arremate e a emissão da nota de venda em leilão, sem interferência ao andamento normal do leilão;

5.19. Até 24 horas do dia seguinte ao leilão deverão ser emitidos dois relatórios, um contendo a relação dos lotes com a senha, nome do arrematante e o valor de arrematação de cada lote e outro contendo a relação dos arrematantes, por ordem crescente das senhas, com os lotes arrematados e o valor total a ser pago, que deverão ser enviados a Celesc por e-mail – [dvgp@celesc.com.br](mailto:dvgp@celesc.com.br);

5.20. Emitir as fichas de arrematação, durante a realização do leilão;

5.21. Emitir nota de venda em leilão devendo esta conter, no mínimo: a matrícula do imóvel, endereço completo, valor do lance, dados do arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF/CNPJ e telefone);

5.22. Enviar em até 07 (sete) dias após o leilão, um relatório, em formato digital, compatível com outros formatos digitais, extraído do arquivo do cadastro do leiloeiro, contendo os dados de cada arrematante (nome, endereço, e-mail, CPF e CNPJ e telefone), bem como lista com a identificação dos arrematantes inadimplentes;

5.23. Manter, durante o tempo em que estiver credenciado, as condições necessárias para possibilitar a interação e a plena execução dos serviços, bem como compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;

5.24. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços afetos ao leilão, de modo a obter uma operação correta eficaz;

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

5.26. Proibir qualquer trabalho ao menor de 16 (dezesesseis) anos, nos leilões, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.27. Realizar a emissão de cobrança dos lotes arrematados através de depósito identificado, para cada arrematante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data do fechamento dos lotes do leilão em nome do FUNDO PATRIMONIAL/CELESC, devendo o pagamento ser realizado pelo arrematante em dinheiro ou através de transferência eletrônica (TED, PIX, etc) em até 03 (três) dias úteis após o término do prazo para emissão da cobrança, sendo ainda de atribuição do leiloeiro oficial utilizar dos meios legais para efetuar a cobrança dos valores devidos pelo arrematante;

5.28. Providenciar para que seja vedada a participação de arrematante inadimplente no certame seguinte;

5.29. Realizar a filmagem/gravação do leilão na íntegra, com imagens do leiloeiro para o público e, do público para o leiloeiro, a fim de dar mais credibilidade e segurança ao certame, caso este seja realizado de forma presencial;

5.30. Arquivar e disponibilizar à Celesc, quando requisitado, as mídias, com as imagens do certame, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;

**Aprovado**

**Aprovado**

5.31. Proibir e não utilizar o nome da Celesc em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo: cartões de visita, anúncios diversos, com exceção da divulgação do evento específico (Leilão);

5.32. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas para realização do Leilão e responsabiliza-se pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido;

5.33. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a Celesc ou a terceiros, ainda que culposamente decorrente da prestação de serviços, objeto deste Edital de Credenciamento;

5.34. Restituir ao arrematante a comissão recebida em caso de devolução do lote arrematado, por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado;

5.35. Definir as regras de participação dos interessados quando da realização de leilão presencial e eletrônico simultaneamente ou exclusivamente eletrônico com o objetivo de preservar a segurança e a confiabilidade dos lances;

5.36. Estar disponível para prestar aos interessados os esclarecimentos de quaisquer dúvidas sobre o funcionamento do leilão, especialmente o eletrônico;

5.37. Manter telefones disponíveis em seção facilmente visível em seu site na internet, ou redes sociais, para dirimir eventuais dúvidas referentes às transações efetuadas durante e depois do leilão eletrônico;

5.38. Confirmar ao interessado seu cadastramento via e-mail ou por emissão de login e senha provisória, que deverá ser, necessariamente, alterada pelo usuário, estabelecendo que o uso indevido da senha, de natureza pessoal e intransferível, é de exclusiva responsabilidade do usuário;

5.39. Disponibilizar os bens a serem alienados para visitas nos locais e informações indicados no site, com a descrição de cada lote, para visita dos interessados, caso necessário;

5.40. Realizar a manutenção e manter em operação o site disponibilizado para a realização do leilão eletrônico, conforme exigências no edital de Credenciamento, devendo arcar com as despesas com o arquivamento das transmissões e o perfeito desenvolvimento e implantação do sistema de leilões eletrônicos;

5.41. Disponibilizar estrutura física de conexão externa de acesso e segurança ao provedor;

5.42. Providenciar a gravação de todo o procedimento eletrônico em arquivos eletrônicos e de multimídia, com capacidade para armazenamento de som, dados e imagens;

Além das necessidades elencadas acima, são obrigações do Leiloeiro Oficial em especial o atendimento às disposições do Decreto nº 21.981/1932 e da IN DREI ME nº 52/2022.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. O CONTRATADO se obriga a cumprir os termos deste contrato e ainda:

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

- a) Cumprir com zelo e atenção todas as disposições constantes do detalhamento dos serviços, objeto desta contratação, descritas no Adendo 1.
- b) Não executar serviço sem a respectiva ordem emitida pela CELESC.
- c) O leiloeiro contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- d) Observar com rigor as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e Securitárias durante todo o prazo contratual, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação referente às horas de trabalho permitidas, realizando as apresentações nos locais de serviço, assumindo a responsabilidade por todas as reclamações trabalhistas que porventura venham decorrer da prestação dos serviços objeto deste Contrato, bem como substituindo as pessoas que por qualquer motivo não puderem comparecer ao serviço, sob pena de rescisão deste contrato.
- e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, bem como a legislação sobre Segurança e Medicina do Trabalho, durante todo o prazo contratual.
- f) 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 CELESC.
- g) Fornecer, sempre que solicitados pela CELESC, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados colocados na execução do Contrato.
- h) Executar os serviços conforme especificações do Adendo 1 do presente contrato e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Adendo 1 do presente contrato e em sua proposta.
- i) Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- j) Atender às solicitações da CELESC quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Adendo 1 do presente contrato.
- k) Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CELESC.
- l) Manter o preposto nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CELESC ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- n) Reembolsar à CELESC quaisquer danos aos materiais, equipamentos ou ao seu patrimônio, durante a execução dos serviços contratados.

**Aprovado**

**Aprovado**

- o) O leiloeiro contratado é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CELESC ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CELESC.
- p) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).
- r) Relatar à CELESC toda e qualquer ocorrência verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- s) Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- t) O leiloeiro contratado se compromete, quando for o caso, em renunciar aos benefícios tributários do regime a que faz jus por ser optante do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicará o Órgão Fazendário competente, para fins de sua exclusão e enquadramento no regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado, quando o objeto deste contrato estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no art. 17 da Lei no 123/2006.
- u) Realizar todo e qualquer tratamento dos dados pessoais em razão deste Contrato, conforme as diretrizes da Lei nº 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como quaisquer outras leis ou normas infralegais relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, e a Cláusula Vigésima deste Contrato.”
- v) Manter durante toda a vigência do contrato, o atendimento das especificações técnicas;
- w) Apresentar 01 (um) representante legal, dedicado ao relacionamento com a CELESC, que deverá possuir conhecimento, bem como autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado aos serviços contratados;
- x) Elaborar em conjunto com a CELESC a precificação dos imóveis a serem apregoados, respeitando o item 2.4;
- y) Promover os leilões a serem realizados no âmbito do presente instrumento, cadastrando, detalhando e divulgando os lotes a serem apregoados em seu site da rede Internet;
- z) Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;
- aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de *marketing*, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
- bb) Providenciar, por meio de mídia impressa ou eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- cc) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento *on-line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de forma presencial, caso também ocorra, e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto *in loco*;

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04



dd) Organizar os leilões físicos, quando houver, incluindo aluguel de espaço, se necessário, pessoal técnico necessário à montagem dos eventos, instalação de posto avançado e confecção de catálogos contendo as especificações técnicas dos bens a serem apregoados;

ee) Evitar todos os esforços para que os leilões transcorram com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas no Edital de Leilão, de forma a serem evitados danos e/ou prejuízos a CELESC e/ou aos participantes;

ff) Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados, disponibilizando os boletos bancários, ou facilidades, para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido;

gg) Em até 05 (cinco) dias úteis após receber dos arrematantes o valor das arrematações, fazer o repasse a CELESC;

hh) Enviar a CELESC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o apregoamento dos bens, relatório de alienação discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematantes, acompanhada de minuta de contrato de compra e venda;

ii) Responsabilizar-se pela assessoria de todo o processo de transferência e entrega documental;

jj) Prestar suporte técnico aos interessados e arrematantes via Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), telefone, portal *web* e *chat on-line*.

kk) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

ll) Apresentar em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do evento de leilão um Relatório Completo, apresentando o histórico de disputa por imóvel, a respectiva divulgação feita relativamente a cada um dos imóveis objeto do leilão, a discriminação e a apresentação das evidências de realização de todos os serviços contratados, e ainda, deverá apontar no relatório todos os dados da transação dos imóveis efetivamente vendidos bem como a apresentação dos comprovantes de pagamento para a CELESC, observados os prazos previstos neste documento;

mm) Quando solicitado o leiloeiro contratado deverá encaminhar a CELESC o relatório de imóveis colocados para alienação e vendidos, com as respectivas comprovações dos serviços acessórios executados, para análise e validação;

nn) Apresentar, ao final de cada exercício (ano) ou quando solicitado, relatório gerencial contendo todos os dados e transações realizadas no período;

oo) Ao encerramento do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, enviar os dados e dossiês para a CELESC de forma a proporcionar a plena rastreabilidade de todas as transações efetuadas, imóvel por imóvel, durante o período de vigência contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DA CELESC**

7.1 São obrigações da CELESC:

a) observar para que, durante o tempo em que estiver credenciado, seja mantido pelo leiloeiro oficial a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

- b) notificar o Leiloeiro Oficial, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c) prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Leiloeiro Oficial;
- d) dirigir, se for o caso, ao Presidente da Junta Comercial do Estado, denúncia sobre irregularidade praticada pelo leiloeiro no exercício de sua profissão, nos termos da Instrução Normativa DREI / ME nº 52, de 29 de julho de 2022;
- f) realizar as publicações legais do leilão, conforme estabelecido na legislação;
- g) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários que o Leiloeiro Público Oficial e seus empregados autorizados, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- h) Apresentar o Edital de Leilão e Memorial Descritivo, com as regras concernentes a regular execução de cada evento;
- i) interagir com o Leiloeiro oficial, por meio da Divisão de Gestão Patrimonial – DVGP, para operacionalização e administração de cada leilão a ser realizado, conforme lista prévia de imóveis inservíveis que serão disponibilizados a critério e conforme necessidade da CELESC.

7.2. Outras responsabilidades que a CELESC se compromete a cumprir:

- a) A CELESC procederá com a formal avaliação dos imóveis a serem leiloados e tramitará o processo de liberação do imóvel para alienação, incluindo a declaração de inservibilidade, regularização fundiária, anuência da ANEEL (quando necessário), entrega das certidões de inteiro teor, ônus e ações reais ou pessoais reipersecutórias, certidão negativa da Prefeitura dos Tributos incidentes e a autorização do Conselho de Administração da empresa.
- b) A CELESC encaminhará para ao leiloeiro contratado a relação dos imóveis formalmente autorizados a ser alienados, iniciando-se então os procedimentos sob a responsabilidade do leiloeiro, os quais são detalhados no presente instrumento.
- c) Publicar os anúncios de alienação/leilão no site e mídias sociais da CELESC.
- d) Finalizar a elaboração do contrato de compra e venda entre CELESC e Arrematante após a aprovação do relatório de alienação por parte do gestor do contrato e após emissão do Relatório de Integridade por parte do Departamento de Compliance da CELESC, que será emitido no prazo de 5 dias úteis a partir do recebimento do Questionário de Integridade preenchido.
- e) Assinar o contrato de compra e venda e a escritura pública de compra e venda.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PREPOSTO LEGAL**

8.1. O leiloeiro oficial poderá indicar um preposto legal, nos moldes da Instrução Normativa DREI / ME nº 52, de 29 de julho de 2022, indicando-se o número do telefone, o qual será responsável pela supervisão geral e gerenciamento dos serviços, com poderes de representante do leiloeiro oficial, inclusive para, em nome deste, receber correspondências, notificações, assinar documentos, participar de reuniões e tomar decisões referentes à contratação, sendo-lhes permitido acesso às dependências da Celesc, devidamente identificados com crachá da empresa, para consecução dessa finalidade, além de outras como realizar o acompanhamento dos serviços, tramitar documentos do

Aprovado

Aprovado

leiloeiro oficial, e outras informações relativas a prestação de serviço, exceto as de execução obrigatória do Leiloeiro Oficial.

8.2. O leiloeiro público oficial deverá conduzir a sessão pública do leilão, procedendo, no mínimo, a venda de 70% (setenta por cento) dos lotes que forem disponibilizados, podendo o preposto realizar, no máximo, a venda de até 30% (trinta por cento) do total público oficial escalado, sendo expressamente vedada a participação de qualquer outro leiloeiro em quaisquer trabalhos referentes ao certame.

8.3. Durante a realização do leilão não será permitida a atuação de preposto que não tenha sido indicado pelo leiloeiro oficial que preside o certame.

### **CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

9.1. São consideradas irregularidades o descumprimento de qualquer umas das obrigações relacionadas na Clausula Quinta (itens 5.1 á 5.42) deste Termo de Compromisso, passando estas a constituir infrações administrativas, as quais serão apuradas por meio de processo administrativo e penalizadas de acordo com o estabelecido neste Termo de Compromisso.

9.2. Os leiloeiros são responsáveis solidariamente pelos atos de seus prepostos.

9.3. Aplicam-se automaticamente aos prepostos as penalidades impostas aos leiloeiros.

9.4. Os profissionais credenciados que agirem em desacordo com os preceitos deste Termo de Compromisso estarão sujeitos as penalidades, conforme gravidade da infração:

- I. Advertência por escrito:
- II. Suspensão das atividades por até 05 (cinco) leilões:
- III. Descredenciamento.

9.5. A penalidade de advertência por escrito será aplicada ao leiloeiro ou seu preposto que descumprir os itens 5.1 a 5.7 descritos na Cláusula Quinta.

9.6. A penalidade de suspensão por até 05 (cinco) leilões será imposta quando já houver sido aplicada ao leiloeiro ou seu preposto a penalidade de advertência por escrito ou quando descumprir os itens 5.8 a 5.42 descritos na Cláusula Quinta.

9.7. A penalidade de descredenciamento deverá ser imposta quando já houver sido aplicada penalidade de suspensão de por mais de 02 (dois) leilões e/ou quando do cometimento de ato de improbidade contra fé pública, contra o patrimônio ou contra a Administração Pública ou privada.

9.8. O período de suspensão será aplicado proporcionalmente à natureza e à gravidade da irregularidade cometida.

9.9. Durante o período de suspensão, o profissional credenciado que foi penalizado não poderá realizar suas atividades junto a Celesc.

**Aprovado**

**Aprovado**

**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Advogado/19010**

**versão 23.04**

9.10. Compete a Celesc, considerando os antecedentes, os motivos, as circunstâncias e as consequências do fato, aplicar a pena correspondente a infração praticada.

9.11. Decorridos 02 (dois) anos de aplicação da penalidade ao credenciado, está não surtirá mais efeito como registro de reincidência para novas penalidades.

9.12. Na hipótese de descredenciamento, somente após 02 (dois) anos poderá o credenciado requerer um novo credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CELESC poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento de Licitações e Contratos da CELESC, aplicar à CONTRATADA as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CELESC por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

10.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- d) prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

10.3. A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n o 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros

- a) se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b) caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

10.3.1. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- b) em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para a CELESC.

10.3.2. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b) em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para a CELESC;
- c) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

**Aprovado**

**Aprovado**

d) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n o 8.420/2015.

10.3.3. Se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n o 13.303/2016

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS**

11.1. Não existirá para a Celesc solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos sociais para com os empregados vinculados ao Leiloeiro Oficial contratado, cabendo a este profissional assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS À CELESC**

12.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei no 12.846/2013, constituem atos lesivos à CELESC as seguintes práticas:

- a) fraudar o presente Contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei ou neste instrumento contratual; ou
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e
- e) realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei no 12.846/2013, Decreto no 8.420/2015, Lei no 8.666/1993, Lei n o 13.303/2016, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato

12.2. A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

12.3. As disposições desta Cláusula se aplicam quando a CONTRATADA se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei no 12.846/2013

12.4. Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

13.1. Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, da CELESC. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, à CELESC, informando todos os pormenores da intenção do CONTRATADO, reservando-se, à CELESC, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

14.1. A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade e compliance em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos na Política de Relacionamento com Fornecedores CELESC e na Política Anticorrupção da CELESC, cuja íntegra esta disponibilizada no site da CELESC ([www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br)), link Fornecedores, bem como nos termos do termo de compromisso que integra o presente Contrato

14.2. A CELESC reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los à CELESC dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

14.3. As Partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores, conforme Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA n o 01/2020 (consultar no site [www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br), link Fornecedores – Políticas), por meio da assinatura desse instrumento contratual:

I - declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nos 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

II - comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I acima e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

III - comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato

IV - declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nos incisos I, II e III acima, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

15.1. Caso as Partes, no decorrer da prestação de serviços, tenham acesso a dados pessoais, deverão comunicar umas às outras e respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pelas Partes no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n° 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato

Aprovado

Aprovado

15.2. A CELESC, na posição de Controladora, se compromete a garantir: (i) que os Dados Pessoais serão coletados, transferidos e eliminados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, (ii) que sejam tomadas todas as medidas técnicas e administrativas que corroboram à segurança para eliminação dos documentos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

21.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento com as testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Florianópolis,..... de .....de 20.....

Pela CELESC:

.....  
Diretor Presidente

.....  
Diretor .....

Pela CREDENCIADA:

.....  
Nome :  
CPF.:  
Cargo:

Testemunhas:

1ª.....  
Nome:  
CPF:

2ª.....  
Nome:  
CPF:

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

ADENDO 1 AO TERMO DE CONTRATO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS

Idem ao ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Advogado/19010**

**versão 23.04**



ADENDO 2 AO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a CREDENCIADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores da CELESC da qual tomo conhecimento neste ato e estou ciente também da disponibilidade das referidas políticas no site <https://fornecedores.celesc.com.br/>.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CREDENCIADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei nº 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei nº 8.429/1992 (iii) no Decreto-Lei nº 2.848/1940 (iv) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, especialmente no que tange ao Decreto 5687/2006 e Decreto 4410/2002.

A CREDENCIADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando a CELESC ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses da CELESC, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CREDENCIADA e da CELESC; e
- c) observar, no que for aplicável, o Programa de Compliance da CELESC, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, a CELESC incentiva a CREDENCIADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.129/2022.

Caso a CREDENCIADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente à CELESC, por meio do Canal de Denúncias **disponível no site da CELESC ([www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br))** e no telefone **08000-483232**.

Fica esclarecido que, para os fins do Termo de Contrato, a CREDENCIADA é responsável, perante a CELESC e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CREDENCIADA declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao Credenciamento maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....  
(Local e Data)

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04



.....  
(Representante legal)

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Maicon Ricardo Jung / 15287**  
Chefe da unidade de gestão técnica

**Aprovado**

\_\_\_\_\_  
**Advogado/19010**

**versão 23.04**

ADENDO 3 AO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA DE RELACIONAMENTO

O presente Termo de Compromisso que tem por objetivo zelar pelas boas relações comerciais entre a CELESC e a CREDENCIADA, incentivando e aprimorando às melhores práticas no relacionamento corporativo, a empresa:

Nome da empresa:....., inscrita no CNPJ ....., sediada na cidade de ..... no estado de/do ....., neste ato representada por seu Diretor / Sócio, abaixo assinado e identificado, concorda e declara:

a) que a partir da data de assinatura deste termo irá cumprir com as condições e regras transcritas na POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES CELESC, se adequando às condições que ainda não foram desenvolvidas ou integradas aos processos de gestão da empresa, visando uma melhor sinergia entre credenciante e CREDENCIADA;

b) ter ciência, conhecer e respeitar os princípios contidos na POLITICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES CELESC, cuja íntegra está disponibilizada no site da CELESC ([www.celesc.com.br](http://www.celesc.com.br)), link fornecedores, bem como às penalidades que o não cumprimento desta política pode ocasionar;

c) prestar esclarecimentos, sempre que solicitado(a), sobre todo e qualquer fato gerador de dúvidas que possam aparecer durante o processo;

d) permitir, a qualquer tempo, a visita de empregados da CELESC para verificação e constatação quanto a veracidade das informações e do cumprimento dos itens estabelecidos no Código de Conduta Ética e na política de relacionamento com fornecedores e em cláusulas contratuais;

e) saber e estar de acordo que a assinatura deste Termo de Compromisso não obriga a CELESC a estabelecer qualquer relação comercial com a empresa signatária;

f) compartilhar com a CELESC e com a sua respectiva rede de fornecedores os esforços, as práticas e propostas que visam a sustentabilidade dos negócios e as dificuldades que a empresa identificou na busca da melhoria neste processo, e

g) primar pela qualidade dos bens/serviços oferecidos.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

Aprovado

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Advogado/19010

versão 23.04

ADENDO 4 AO TERMO DE CONTRATO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA  
CELESC

À CELESC Distribuição S.A.  
Av. Itamarati, nº 160, Bloco B2 - Bairro Itacorubi  
CEP: 88.034-900 - Florianópolis - SC

Ref: Edital de Credenciamento nº ...../.....  
Objeto: .....

Prezados senhores,

A ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada .....(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....)..... e e-mail ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., .....(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado(a) no .....(endereço completo)....., DECLARA, que, para os devidos fins a empresa CREDENCIADA tem ciência e compromisso com o Código de Conduta Ética da CELESC, disponível em <https://www.celesc.com.br/regras-de-conduta-codigo-de-etica-e-politica-de-fornecedores>.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

Aprovado

Maicon Ricardo Jung / 15287  
Chefe da unidade de gestão técnica

Aprovado

Advogado/19010

versão 23.04