



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2023/PMMG

INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, com sede administrativa a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, município de Morro Grande/SC, CEP 88.925-000, por determinação do Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 03/2023, torna público que será realizada **CHAMADA PÚBLICA** para **CRENCIAMENTO**, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/1993, a serem contratados por inexigibilidade de licitação, conforme condições e exigências no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO DO CRENCIAMENTO

1.1. A presente chamada pública tem por objetivo o **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA A REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, a serem contratados por inexigibilidade de licitação.

1.2. A finalidade deste Edital é disciplinar o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, tornando-os aptos a contratar com o município de Morro Grande, podendo originar contratação futura conforme o objeto e na forma descrita neste Edital.

1.3. O credenciamento possui caráter personalíssimo, não podendo ser objeto de cessão, sub-rogação ou transferência, a qualquer título.

1.4. O ato do credenciamento em si, não gera o direito subjetivo à contratação.

1.5. A alienação dos bens móveis deverá ser realizada através de leilão nas modalidades presencial e eletrônico (online), simultaneamente.

2. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA E ABERTURA DO ENVELOPE DE CRENCIAMENTO

2.1. **DATA DE ENTREGA DO ENVELOPE:** Até o dia 10/02/2023.

2.2. **HORÁRIO:** Até as 12h00min.

2.3. **LOCAL:** Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

2.4. **DATA DE JULGAMENTO DO CRENCIAMENTO:** Dia 14/02/2023.

2.5. **HORÁRIO:** Às 09h00min.

2.6. **LOCAL:** Auditório Municipal, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Credenciamento os leiloeiros, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos/matriculados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC, de acordo com as disposições da Instrução Normativa nº 52/2022 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 3.2. Não poderão participar do presente credenciamento os leiloeiros que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:
- 3.2.1. Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Morro Grande.
 - 3.2.2. Quem tiver sido punido com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração pública federal, distrital, estadual ou municipal.
 - 3.2.3. Suspenso ou destituído pela Junta Comercial, conforme art. 91 da Instrução Normativa DREI nº 52/2022;
 - 3.2.4. Tenha vinculação societária com outro leiloeiro participante do credenciamento (Prejulgado nº 614/TCE/SC);
 - 3.2.5. Leiloeiro que não preencher as condições de credenciamento.
- 3.3. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4. Em caso de moléstia ou impedimento ocasional, o leiloeiro poderá ser representado pelo seu respectivo preposto durante a realização da hasta pública, o qual deverá estar devidamente identificado.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnação ao presente Edital.
- 4.2. Dos esclarecimentos:
- 4.2.1. Prazo: até 02 (dois) dias úteis anteriores à da data fixada para o término do recebimento da documentação do Credenciamento.
 - 4.2.2. Local: Setor de Licitações e Contratos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000, ou através do e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.
 - 4.2.3. Prazo de resposta: até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.3. Das impugnações:
- 4.3.1. Prazo: até 05 (cinco) dias úteis anteriores à da data fixada para o término do recebimento da documentação do Credenciamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 4.3.2. Local: Setor de Licitações e Contratos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000, ou através do e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.
- 4.3.3. Prazo de resposta: até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.3.4. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Presidente, nos autos do processo.
- 4.3.5. Caso acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para entrega da documentação do credenciamento.
- 4.4. No caso de pedido de forma eletrônica, obrigatoriamente, o mesmo deverá ser assinado eletronicamente pelo interessado.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

- 5.1. O interessado em participar do presente credenciamento, deverá entregar a documentação dentro de um envelope devidamente fechado, no qual o mesmo deverá ser protocolado presencialmente na Prefeitura de Morro Grande ou via correspondência, em dia, horário e local previstos neste Edital.
- 5.2. O envelope de credenciamento deverá conter em seu exterior os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE MORRO GRANDE
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2023/PMMG
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
NOME DO LEILOEIRO:
FONE:
E-MAIL:

- 5.3. Não serão aceitos envelopes após o prazo estabelecido neste Edital, tanto na forma presencial, quanto na forma de correspondência, onde é de responsabilidade do interessado a postagem e a verificação dos prazos de entrega junto as empresas de envio.

6. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (ENVELOPE Nº 1)

- 6.1. O envelope "Documentos de Credenciamento" deverá conter os seguintes documentos:
- 6.1.1. Solicitação de Credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I;
- 6.1.2. Cópia do documento de identificação com foto, exemplo: carteira de identidade, carteira nacional de habilitação, certificado de reservista, carteira de trabalho, etc.
- 6.1.3. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, obtido no site da receita federal. Não se trata de comprovante de situação de regularidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
 - 6.1.5. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão emitida pela Fazenda do Estado, do domicílio do interessado;
 - 6.1.6. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio do interessado;
 - 6.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
 - 6.1.8. Certidão de Regularidade de Registro da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina do Leiloeiro, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
 - 6.1.9. Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica em nome do credenciado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente, leilão de bens móveis de qualquer natureza, envolvendo a utilização leilão na modalidade eletrônica (online).
- 6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 6.3. Os documentos de credenciamento relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data de sua entrega, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial ou de forma eletrônica, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.
- 6.4. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

7. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a análise da documentação de credenciamento dos interessados no local e hora indicados neste Edital em sessão pública.
- 7.2. Não serão aceitos documentos que não estejam em conformidade com as determinações deste Edital.
- 7.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão diligenciará o interessado para que no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.
- 7.4. Para conhecimentos dos interessados, a 'ata de julgamento de credenciamento' ficará à disposição na Prefeitura de Morro Grande e será publicada no site www.morrogrande.sc.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

7.5. Serão considerados credenciados, os interessados que apresentarem a documentação em total acordo com comas determinações deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LEILOEIROS CREDENCIADOS

8.1. Após realização do procedimento de credenciamento dos interessados, desde que julgados e decididos todos os recursos administrativos, a Comissão Permanente de Licitação realizará, em data previamente marcada, em sessão pública, o **SORTEIO** destinado a elaboração do '**ROL DE CREDENCIADOS**', sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

8.2. A data e hora da realização do sorteio dos credenciados será publicada Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site www.morrogrande.sc.gov.br.

8.3. O sorteio será realizado presencialmente no seguinte endereço: Auditório Municipal, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

8.4. A relação numerada dos leiloeiros credenciados, será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos leiloeiros, será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

8.5. O Leiloeiro que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar leilões, perderá a vez, indo para o último lugar da ordem de classificação, situação em que será chamado o próximo na ordem classificatória.

8.6. Havendo descredenciamento de Leiloeiros, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Concluída a fase de análise da documentação, bem como realizado o sorteio com os credenciados, a Autoridade Competente homologará o presente credenciamento.

9.2. Homologado o credenciamento, o mesmo será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site www.morrogrande.sc.gov.br.

9.3. A homologação da solicitação vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.4. A atualização dos dados do credenciado previstos no item 22.11 não alterarão as condições dos credenciamentos já homologados.

9.5. Os pedidos de atualização com base no subitem 22.11 serão registrados no processo de credenciamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

10. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da sua homologação, podendo a vigência ser estendida por igual e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

11. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. Após homologação do credenciamento, o leiloeiro estará apto a contratar com o município de Morro Grande, quando poderá ser emitido o CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

11.2. Fica reservado ao município de Morro Grande o direito de contratar com aqueles Leiloeiros credenciados, na ordem de classificação por sorteio, onde a contratação ocorrerá em momento oportuno e de interesse da administração municipal.

11.3. O Credenciado será convocado para assinar o contrato na forma eletrônica (certificado digital), no prazo de 02 (dois) úteis contados do recebimento do e-mail.

11.4. O Contrato de Prestação de Serviço vigorará a partir da data de sua assinatura e sua vigência será até o 31 de dezembro do ano de sua assinatura ou o encerramento definitivo do leilão realizado, podendo ter sua duração prorrogada nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5. Caso o leiloeiro não assine o contrato no prazo estipulado, o mesmo poderá ser descredenciado, ficando impedido de realizar leilões subsequentes a serem promovidos pelo município de Morro Grande, enquanto perdurar o credenciamento.

11.6. Para a realização do leilão oficial, será necessária a formalização do contrato e da autorização de venda, conforme Minuta de Contrato - Anexo II.

11.7. Em todos os eventos o Contratado deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos mesmos.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1. Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo "Arrematante", na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação.

12.2. A comissão do Leiloeiro em hipótese alguma será deduzida do valor da arrematação, cabendo este integralmente ao Município.

12.3. O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 12.4. O leiloeiro contratado obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;
- 12.5. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

- 13.1. A contratação não gerará ônus para a Administração.

14. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

- 14.1. Efetuar, através de comissão especialmente designada para este fim, a avaliação prévia dos bens a serem leiloados;
- 14.2. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão, quando na modalidade presencial;
- 14.3. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 14.4. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais. Para tanto, a administração municipal designará servidores necessários.
- 14.5. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, para que se seja providenciado:
- 14.6. A minuta do edital de leilão, incluindo sua análise e aprovação da versão final;
- 14.7. A minuta de aviso de leilão para as devidas publicações;
- 14.8. em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 14.9. Os custos das publicações dos avisos de leilão para cumprimento das exigências legais do Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993, serão arcados pelo município de Morro Grande. As demais publicações que se denominam divulgação ou propaganda do leilão serão efetuados e custeadas pelo Leiloeiro, ficando a critério do mesmo os meios de comunicação, devendo, contudo, proceder a ampla divulgação, mantendo informada à Administração Municipal de como está sendo feita a divulgação, reservando-se a Administração Municipal, o direito de exigir, motivadamente, maior divulgação, se julgar inadequada a forma como está sendo realizada;
- 14.10. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 14.11. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;

15. OPERACIONALIZAÇÃO DO LEILÃO

- 15.1. A Contratada deverá realizar os seguintes trabalhos, para operacionalização do leilão:
- 15.1.1. Definir, juntamente com o responsável pelo “setor de patrimônio do município”, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 15.1.2. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- 15.1.3. Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- 15.1.4. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 15.1.5. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 15.1.6. Elaborar os avisos de leilão em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- 15.1.7. O leiloeiro só poderá proceder à divulgação/propaganda do leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta.
- 15.1.8. Os custos de divulgação/propaganda do leilão deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.), exceto as publicações legais, no qual será observado o Item 11.5.
- 15.1.9. Os locais das divulgações/propagandas do leilão ficarão a critério do leiloeiro, não cabendo ao município indicar os meios de comunicação, exceto os meios legais exigidos no Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.1.10. Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados;
- 15.1.11. Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.
- 15.1.12. No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- 15.1.13. Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- 15.1.14. Depositar os valores obtidos nas vendas do leilão, na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 15.1.15. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de leiloeiro, percentual este que será arcado pelo Arrematante, não sendo dedutível, em hipótese alguma, do valor da venda obtido no leilão;
- 15.1.16. Encaminhar ao Município, atas e relatórios da realização do leilão, contendo informações de todo o ocorrido no certame, desde a abertura do leilão, até os lances e arrematações;
- 15.1.17. Não utilizar o nome do Município de Morro Grande em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- 15.1.18. Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Morro Grande pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações e pelo seu uso indevido;
- 15.1.19. Utilizar sistema audiovisual durante as sessões públicas de alienação, contendo equipamento de imagem que possibilite a visualização dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento;
- 15.1.20. Sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- 15.1.21. Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- 15.1.22. Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- 15.1.23. A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;
- 15.1.24. Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- 15.1.25. Disponibilizar equipe para atendimento dos interessados e para o bom funcionamento do leilão;
- 15.1.26. Os bens arrematados serão pagos pelo arrematante, mediante depósito bancário, em conta específica a ser informada pela Administração Pública no Edital de leilão.
- 15.1.27. As formas e prazos de pagamento serão acordados entre o município de Morro Grande e o Leiloeiro durante a elaboração do Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

15.1.28. A ausência do pagamento tornará a arrematação sem efeito, com a aplicação ao arrematante de uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação. Na mesma forma, aplica-se à comissão do Leiloeiro, sendo que neste caso a multa será em favor do Leiloeiro, o qual será o responsável pelos meios de cobrança.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Constituem motivo para o credenciamento:

16.1.1. Não satisfazer as condições e exigências estabelecidas no presente Edital ou contrato.

16.1.2. Deixar de atender requisição para prestação do serviço e/ou para promover a atualização dos documentos de habilitação e regularidade fiscal.

16.1.3. Apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica e/ou fiscal do credenciado.

16.1.4. Conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional exigido para a prestação dos serviços.

16.1.5. As hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.1.6. Interesse manifesto de credenciamento, mediante solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.1.6. Cobrança extra do serviço;

16.2. A decisão de credenciamento ou suspensão do credenciamento, deverá ser devidamente motivada pelo Município de Morro Grande, e será precedida da concessão do prazo de 10 (dez) dias úteis para contestação, como garantia do direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.3. O pedido expresso de reconsideração do credenciamento, apresentado em prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da aplicação da sanção, será avaliado pela Prefeitura de Morro Grande e decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

17.1. Não acarretará para o município de Morro Grande, solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos sociais para com os empregados do Leiloeiro Oficial, cabendo a este profissional assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do objeto pela Credenciada terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria de Administração e Planejamento, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE DESCUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. Em caso de serviços incompletos ou o não cumprimento, poderá o Município, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando será aplicada multa de 20% (dez por cento) sobre o valor dos bens avaliados em leilão.

20. DOS RECURSOS

20.1. Após a publicação do resultado do julgamento referente ao credenciamento, o interessado, por si ou por representante devidamente habilitado, poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, sendo que os demais interessados serão cientificados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo.

20.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.3. As razões do recurso deverão ser formalizadas por escrito, endereçada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e protocolizadas diretamente no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, CEP 88.925-000, Centro, Morro Grande/SC, ou pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br com arquivo anexado em formato PDF com a devida assinatura eletrônica.

20.4. Após o recebimento do recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão.

20.5. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso, salvo que trate de fato novo, assim considerado na forma que a lei o define como tal.

21. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços serão prestados em total acordo com as determinações deste edital e demais elementos complementares.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Ao município de Morro Grande, além do recebimento e exame da documentação de credenciamento, caberá o julgamento e o cumprimento das disposições aqui estabelecidas, bem como prestar esclarecimentos relativos ao presente Edital e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

22.2. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Chamada Pública será publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM (diariomunicipal.sc.gov.br/site), em jornal de circulação regional, no site www.morrogrande.sc.gov.br, e para esclarecimentos de dúvidas fica à disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade exclusivamente pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura de Morro Grande.
- 22.4. É facultada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.5. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente, de segunda à sexta-feira, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000 ou no site www.morrogrande.sc.gov.br.
- 22.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação e Prefeito de Morro Grande.
- 22.7. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamada Pública para Credenciamento.
- 22.8. O município de Morro Grande reserva-se ao direito de, justificadamente, anular ou revogar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem que caiba reclamação ou indenização de qualquer espécie.
- 22.9. Qualquer recurso ou contestação ao presente edital, somente poderá ser manifestado ou interposto por intermédio do representante legal da pessoa jurídica interessada ou por Procurador legalmente constituído.
- 22.10. A participação dos interessados mediante apresentação de documentos para o credenciamento importará na declaração tácita da ciência e concordância com todos os termos do presente Edital.
- 22.11. O Credenciado deverá atualizar os seus dados cadastrais na Prefeitura de Morro Grande sempre que ocorrer mudança de endereço e/ou conta de e-mail e/ou telefone.
- 22.12. Fica eleito o foro da cidade de Meleiro/SC, para dirimir as questões que não puderem ser, administrativamente, resolvidas pelas partes.

23. DOS ANEXOS

- 23.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- 23.1.1. Anexo I – Modelo de Solicitação de Credenciamento;
 - 23.1.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

Morro Grande/SC, 19 de janeiro de 2023.

Juraci Favarin
Prefeito em exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO	
EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2023/PPMG	INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023
OBJETO:	CREDCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA A REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE
DADOS DO LEILOEIRO	
Nome:	
Endereço:	
CPF:	
Nº de documento de identificação:	
Nº matrícula Jucesc:	
Telefone:	
E-mail:	
Venho através deste, solicitar a Comissão Permanente de Licitação, meu credenciamento como leiloeiro oficial para realizar leilões destinados a alienações de bens móveis inservíveis ao município de Morro Grande, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 1/2023/PMMG.	
Local e data:	
_____ Assinatura do Leiloeiro	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS SIGNATÁRIOS

1.1. Da Qualificação da Contratante	
Contratante	Município de Morro Grande
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Irmãos Biff, nº 50, bairro Centro, município de Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Nº documento de identificação
Endereço	

1.2. Da Qualificação do (a) Contratado (a)	
Credenciado (a)	
Tipo	Pessoa Física
Endereço	
Nº Matrícula JUCESC	
C.P.F.	Nº documento de identificação
Endereço	

1.3. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviço, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste termo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Processo Administrativo nº 2/2023, Edital de Chamada Pública nº 1/2023/PMMG, Inexigibilidade nº 1/2023, em conformidade com art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterações posteriores e as cláusulas contidas neste instrumento contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1. O Presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, DEVIDAMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC, PARA A REALIZAÇÃO DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS AO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

4. CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

4.1. Os serviços prestados pela Contratada serão pagos exclusivamente pelo "Arrematante", na proporção de 5% (cinco por cento) do valor do lance de arrematação, não dedutíveis do valor da arrematação, não sendo devido pelo Contratante qualquer ônus decorrente da contratação.

4.2. O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 4.3. O leiloeiro contratado obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;
- 4.4. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações e responsabilidades da contratada:

- 5.1.1. Definir, juntamente com o responsável pelo “setor de patrimônio do município”, os devidos lotes de móveis a serem leiloados;
- 5.1.2. Definir, juntamente com o responsável pela Secretaria Municipal de Administração, as condições de venda e as regras para os participantes, inclusive, estabelecendo lances mínimos;
- 5.1.3. Emitir recibo, no ato dos recebimentos dos bens, atestando o estado de conservação registrado nos documentos emitidos pelo Município;
- 5.1.4. Planejar, em conjunto com o Município, todas as fases do leilão e executá-las em conformidade com este planejamento;
- 5.1.5. Acompanhar a visita dos interessados ao local onde se encontrarem os bens a serem leiloados;
- 5.1.6. Elaborar os avisos de leilão em conformidade com os padrões definidos pelo Município;
- 5.1.7. O leiloeiro só poderá proceder à divulgação/propaganda do leilão após o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta.
- 5.1.8. Os custos de divulgação/propaganda do leilão deverão ser pagos pelo leiloeiro, sem ônus para o Município, tais como: folhetos, cartazes, catálogos, faixas, inserções em rádio e televisão, etc.), exceto as publicações em meios obrigatórios legais, no qual será observada a cláusula 5.5.
- 5.1.9. Os locais das divulgações/propagandas do leilão ficarão a critério do leiloeiro, não cabendo ao município indicar os meios de comunicação, exceto os meios legais exigidos no Art. 21 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.10. Prever pagamento somente à vista para todos os bens do Município que venham a ser leiloados, com prazo máximo de 24h para o arrematante fazer o depósito do valor, sob pena de anulação da arrematação e aplicação de multa de 20% do valor da arrematação ao arrematante inadimplente.
- 5.1.11. Realizar os leilões de bens do Município com estrita observância da legislação pertinente e do planejamento elaborado em conjunto com o Município e não entregar os bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 5.1.12. No caso de leilão de veículos, preencher o Certificado de Registro de Veículo – CRV/DUT (documento de transferência) de cada veículo, com os dados do respectivo Arrematante, responsabilizando-se por eventuais rasuras e extravios, bem como providenciar a assinatura do Arrematante com o reconhecimento de firma por autenticidade em cartório e entregá-lo ao Município, acompanhado de 02 (duas) cópias do documento de identidade (RG) E CPF do Arrematante, para fins de assinatura pela autoridade competente;
- 5.1.13. Prestar contas ao Município do leilão realizado até 05 (cinco) dias úteis após sua respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- 5.1.14. Depositar os valores obtidos nas vendas do leilão, na conta bancária informada pelo Município, até 05 (cinco) dias após a respectiva realização, inclusive com relatório dos bens leiloados, valores destes e os bens não leiloados;
- 5.1.15. Em hipótese alguma o Leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município, com exceção do percentual de 5% (cinco por cento) proveniente de sua comissão pelos trabalhos de Leiloeiro, este não dedutível do valor da arrematação;
- 5.1.16. Encaminhar ao Município, atas e relatórios da realização do leilão, contendo informações de todo o ocorrido no certame, desde a abertura do leilão, até os lances e arrematações;
- 5.1.17. Não utilizar o nome do Município de Morro Grande em quaisquer atividades de divulgação profissional, como por exemplo, cartões de visita, anúncios diversos, impressos, com exceção da divulgação do evento específico;
- 5.1.18. Manter sigilo dos serviços e das informações que lhe serão repassadas para a realização do leilão e responsabilizar-se perante o Município de Morro Grande pela indenização eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações pelo seu uso indevido;
- 5.1.19. Utilizar sistema audiovisual durante as sessões públicas de alienação, contendo equipamento de imagem que possibilite a visualização dos bens, descrição do lote e os respectivos lances recebidos, por todos os participantes do evento;
- 5.1.20. Possuir sistema informatizado para gerenciamento do leilão, que permita, nos locais de sua realização, a impressão de notas de venda ou recibos, a execução de controles administrativos, realizações de cópias de documentos e acesso à rede mundial de computadores;
- 5.1.21. Preparar os bens móveis para organização dos itens e ou lotes do leilão;
- 5.1.22. Atualização de seus dados cadastrais (telefone e e-mail) que serão utilizados para notificação quando dos sorteios a serem realizados;
- 5.1.23. A confecção de material publicitário impresso acerca do leilão: catálogos, folhetos de divulgação, etc., em quantidade mínima suficiente para que sejam fornecidos a todos os interessados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

- 5.1.24. Fazer constar na divulgação do evento na rede mundial de computadores e no material impresso a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereços eletrônicos para contatos e esclarecimentos adicionais;
- 5.1.25. Disponibilizar equipe para atendimento dos interesses e para o bom funcionamento do leilão;
- 5.1.26. O leiloeiro contratado será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados;
- 5.1.27. O leiloeiro contratado obriga-se a restituir ao arrematante o valor pago a título de comissão, sem direito a reembolso, nos casos em que a contratação da venda não possa ser concluída em virtude de determinação judicial;
- 5.1.28. No caso de desistência do arrematante não haverá a devolução da comissão pelo leiloeiro contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/1993, são obrigações e responsabilidades da contratante:

- 6.1.1. Disponibilização de local adequado para a realização do leilão;
- 6.1.2. Apresentação dos bens a serem leiloados devidamente preparados;
- 6.1.3. Planejar em conjunto com o leiloeiro todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 6.1.4. Observar o plano de leilão, elaborado em conjunto com o leiloeiro contratado, para que se seja providenciado:
 - a) a minuta do edital de leilão, incluindo sua análise e aprovação da versão final;
 - b) a minuta de aviso de leilão para as devidas publicações;
 - c) em tempo hábil as publicações legais a que se refere o art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 6.1.5. Os custos das publicações dos avisos de leilão para cumprimento das exigências legais do Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993, serão arcados pelo município de Morro Grande. As demais publicações que se denominam divulgação ou propaganda do leilão serão efetuados pelo leiloeiro;
- 6.1.6. Emitir, à vista das notas de arrematação do leiloeiro contratado, os documentos fiscais e outros que a lei exigir para formalização da venda dos bens negociados em leilão público, pelo leiloeiro;
- 6.1.7. Armazenar, de forma organizada e em local seguro, os bens para fins de leilão, de modo a preservar-lhes a integridade e o estado de conservação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

7. CLÁUSULA SETIMA: DA ALIENAÇÃO

7.1. A alienação dos bens realizar-se-á na modalidade de leilão, na modalidade presencial e eletrônico (online), simultaneamente, por item e ou lote, tipo maior lance, nunca inferior ao valor da avaliação, cujo pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante.

7.2. Após o pagamento total do bem arrematado, o arrematante deverá comparecer no local indicado pelo Leiloeiro Oficial, para que o mesmo faça a emissão da Nota de Arrematação.

8. CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Este Contrato de Prestação de Serviço terá vigência a partir de ____/____/____ e seu vencimento será em 31 de dezembro de 201_ ou o encerramento definitivo do leilão realizado, podendo ter sua duração prorrogada nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. A contratação não gerará ônus para a Administração.

10. CLÁUSULA DEZ: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Para rescisão deste instrumento contratual, aplica-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. CLÁUSULA ONZE: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto serão efetuados por representante da Secretaria de Administração e Planejamento, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante.

12. CLÁUSULA DOZE: ANOTAÇÕES NO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Serão registrados no credenciamento dos Leiloeiros Oficiais:

12.1.1. Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação;

12.1.2. As penalidades previstas nos instrumentos contratuais e neste Edital.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

12.4. Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado com o Município, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

12.4.1. Anotação restritiva no credenciamento, nos seguintes casos:

- 12.4.1.1. Atraso injustificado na execução dos serviços;
- 12.4.1.2. Execução de serviços em desacordo como previsto no contrato;
- 12.4.1.3. Inexecução total do contrato de serviços;
- 12.4.1.4. Qualidade insatisfatória dos serviços prestados;
- 12.4.1.5. Recusa injustificada em assinar o contrato;
- 12.4.1.6. Repetição de pequenas falhas que prejudiquem o andamento dos serviços;
- 12.4.1.7. Rescisão contratual;

12.4.2. Advertência;

12.4.3. Pagamento de multa;

12.4.4. Cancelamento do credenciamento.

12.5. Nos casos abaixo relacionados, de acordo com a gravidade das ocorrências, o Leiloeiro Oficial poderá ser excluído do credenciamento:

- 12.5.1. Inadimplência de obrigação contratual assumida com o Município de Morro Grande;
- 12.5.2. Recusa em assinar contrato decorrente da indicação mediante sorteio para conduzir leilão oficial;
- 12.5.3. Prestação de serviço considerado insatisfatório;
- 12.5.4. 02 (duas) advertências em um prazo de 01 (um) ano;
- 12.5.5. Omitir ou prestar informações inverídicas aos interessados sobre as condições de venda dos bens, que resultem na desvalorização dos bens;

12.6. O credenciamento deverá ainda ser cancelado, com embasamento em relatório elaborado pela gerência encarregada da administração do contrato, nos seguintes casos:

- 12.6.1. Decretação de falência do Leiloeiro Oficial;
- 12.6.2. Falsidade ideológica;
- 12.6.3. Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- 12.6.4. Não comprovação, quando solicitado, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada.

12.7. O interessado será notificado tempestivamente de sua exclusão/cancelamento do credenciamento.

12.8. Cessados os motivos que impuseram a penalidade aplicada, o município de Moro Grande poderá efetuar a reabilitação do interessado, mediante sua solicitação, permanecendo no credenciamento os registros anteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2023/PMMG

13. CLÁUSULA TREZE: DO ADITAMENTO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser aditado nos termos do Art. 65 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações posteriores.

14. CLÁUSULA QUATORZE: DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Meleiro/SC com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

15. CLÁUSULA QUINZE: DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na forma digital, para que produza os seus devidos efeitos legais.

Morro Grande/SC - ___ de _____ de 201X.

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXX
Contratada