



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência e no edital.

2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

Considerando o grande número de bens móveis sem uso,

Considerando que a manutenção de alguns bem móveis se torna inviável para a municipalidade;

Considerando a necessidade de renovação da frota de veículos das secretaria municipais;

Considerando que a venda dos bens imóveis gera retorno aos cofres públicos;

Considerando que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances verbais, prevista no art. 22, V, da Lei 8666/93;

Considerando que o Município de Planalto não possui servidor capacitado para o cargo de leiloeiro;

Considerando que é grande a necessidade de venda dos bens inservíveis armazenados nos depósitos e garagens do Município de Planalto;

O Município de Planalto - PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração

DECIDE realizar o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Planalto/PR, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

3.1.1. Pessoa Física:

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial.
- b) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Estado;
- f) Certidão Negativa perante a Fazenda Municipal (ISS), se houver;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Comprovante de Residência.
- i) Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos independentemente de sua transcrição.
- j) Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

3.1.2. Pessoa Jurídica:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) Comprovante de registro na Junta Comercial Do Leiloeiro responsável pela empresa.
- b) No caso de empresário individual: Registro de empresário e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial;
- d) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- e) No caso de sociedade civil: Ato constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributo Mobiliário e Imobiliário);
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- k) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- l) Prova de licença atualizada junto ao município sede do exercício profissional do licitante, que está apta a efetuar a prestação dos serviços (Alvará de Licença). Fica autorizada a apresentação deste documento pela vencedora como condição para a contratação.
- m) Comprovante de inscrição ou registro profissional da entidade profissional competente da Pessoa Jurídica.
- n) Certidão Negativa de Falência e Concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

3.1.3. Declarações:

- a) Anexo II – Declaração de infraestrutura dados cadastrais;
- b) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- d) Anexo V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo VI - Declaração que aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos.
- f) Anexo VII - Declaração de que não há fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93.
- g) Anexo VIII - Declaração com a quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021 e quantidade de bens móveis arrematados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021, comprovável através de cópias de Relatório Mensal de Atividades entregues à Junta Comercial do Estado onde está estabelecido.

4. DOS CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DO LEILOEIRO

4.1. Realizada a análise da documentação apresentada, os selecionados serão formalmente comunicados do seu cadastramento, podendo ser convocados para evento específico de ordenamento dos leiloeiros.

4.2. Os leiloeiros habilitados no Credenciamento farão parte da lista de leiloeiros do Município de Planalto e serão ordenados conforme critério indicado no Item 4.

4.3. O rol dos leiloeiros credenciados será estabelecido por procedimento específico no qual a posição do leiloeiro na lista obedecerá a pontuação obtida



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

com a aplicação da fórmula abaixo, com 2 (duas) casas decimais, sendo o leiloeiro que obtiver a maior pontuação, ordenado em 1º lugar e assim sucessivamente.

$$\text{Pontuação} = \text{RL} + \text{IA}$$

Onde:

- a) RL – Índice de Realização de Leilões;
- b) IA – Índice de bens móveis Arrematados.

4.4. A referida pontuação será avaliada com base nos dados constantes dos documentos e informações apresentadas pelo leiloeiro no item 3.3, alínea “g”.

4.5. RL – Índice de Realização de Leilões

4.5.1. O parâmetro RL será determinado pela quantidade de leilões extrajudiciais de bens móveis, comprovadamente realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 3.3, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula: $\text{RL} = (\text{Qm}/\text{QM}) \times 10$.

4.5.2. A pontuação do índice RL será relativa à maior quantidade de leilões extrajudiciais comprovadamente realizados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$$\text{RL} = (\text{Qm}/\text{QM}) \times 10$$

Onde:

- a) Qm – Quantidade de leilões extrajudiciais comprovadamente realizados de bens móveis do leiloeiro analisado;
- b) QM – Maior quantidade de leilões comprovadamente realizados de bens móveis dentre os leiloeiros admitidos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.6. IA – Índice de bens móveis arrematados

4.7. O parâmetro IA será determinado pela quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados em leilões extrajudiciais realizados no período de 01/04/2020 a 30/04/2021, conforme declaração apresentada por cada leiloeiro (item 3.3, alínea “g”), e será calculado de acordo com a seguinte fórmula: $IA = (Qb/QB) \times 10$.

4.8. A pontuação do IA será relativa à maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados, apurados entre as propostas apresentadas, conforme segue:

$$IA = (Qb/QB) \times 10$$

Onde:

Qb – Quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados pelo leiloeiro analisado;

QB – Maior quantidade de bens móveis comprovadamente arrematados nos certames realizados dentre os leiloeiros admitidos.

4.9. Em caso de empate será adotado, como primeiro critério de desempate, o maior índice IA – Índice de Bens Móveis Arrematados.

4.10. Permanecendo o empate, serão adotados como segundo e terceiro critérios de desempate, o maior índice RL – Índice de Realização de Leilões e o maior tempo de exercício na profissão de Leiloeiro Público, baseado em matrícula na Junta Comercial, respectivamente.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.11. Persistindo o empate, será decidido por sorteio.

4.12. Os leiloeiros que não apresentarem as informações solicitadas no Item 3.1.3 “g” deste Edital serão ordenados na sequência do procedimento indicado no item 4.3, obedecendo, exclusivamente, o critério de ordem de sorteio.

4.13. Quando da realização de Leilão de bens móveis, o município de Planalto irá convocar o leiloeiro melhor classificado na lista indicada no item 4.2, sendo que este terá o direito de realizar novo leilão em caso de item deserto apenas uma vez, sendo que persistindo item deserto, será chamado novo leiloeiro, obedecendo à lista classificatória. Após a realização de leilão, o leiloeiro ficará no final da fila para novos leilões.

5. OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO

5.1. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:

- a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;
- b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
- c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Planalto, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;
- d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de callcenter;
- e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
- f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

acompanhamento online dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de “viva voz” e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

n) Entregar ao Município de Planalto, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

I – Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;

II – Qualificação completa do arrematante vencedor;

III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;

q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;

r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;

s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
 - I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
 - III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
- u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
 - I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
- v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
- w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
- x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
- y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
- z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
- aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

5.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

- a) Plataforma na INTERNET para realização do leilão virtual e presencial simultaneamente;
- b) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailing, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
- c) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
- d) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;

e) Fazer o levantamento de todos os bens a serem leiloados, inclusive procedendo à verificação de toda a documentação relativa para cada tipo de bem;

f) Avaliar os bens juntamente com a Comissão Permanente de Avaliação do Município, fornecendo tal avaliação para subsídio na formação do preço a ser atribuído pelo Município, prevalecendo a avaliação realizada pela comissão permanente;

g) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;

h) Fotografar todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

5.3. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

5.4. Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Planalto.

5.5. Em paralelo ao leilão presencial (item 5.4), deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma descrita no 5.2-a, conforme detalhado também no item 9.2 do Edital.

5.6. No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao Município, mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A contratante obriga-se a:

6.1.1. Disponibilizar instalações adequadas para realização do leilão presencial, de fácil localização, em ambiente agradável, com condições de conforto aos interessados. No conceito de instalação compreendem-se cadeiras, infraestrutura de energia elétrica de 110/220 volts, infraestrutura lógica para acesso a internet, etc;

6.1.2. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;

6.1.3. Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;

6.1.4. Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;

6.1.5. Disponibilizar ao leiloeiro a matriz dos editais de leilão, contendo o texto com a regra do certame e anexo com a relação dos bens e valores, visando à reprodução do documento para utilização no dia do evento;

6.1.6. Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriaremos bens depositados;

6.1.7. Prestar ao leiloeiro as informações que julgar necessárias para a execução de seus serviços, por escrito e de forma fundamentada;

6.1.8. Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;

6.1.9. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;

6.1.10. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A remuneração do leiloeiro contratado para realizar leilão será constituída exclusivamente da comissão de 5% (cinco por cento) sobre bens de qualquer natureza calculada sobre o valor de venda de cada bem, ou lote, negociado em leilão, cobrada, sem a interveniência do Município, pelo próprio leiloeiro, diretamente dos respectivos arrematantes dos bens.

8.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município.

8.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima.

8.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado.

8.5. Não cabe a esta Municipalidade, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

8.6. O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As receitas decorrentes da prestação dos serviços serão destinadas à conta das dotações a seguir:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS: 2.2.1.3.00.1.1.00.00.00.00.00

10. DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto - PR.

A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, II, da lei 8.666 de 1993;

Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

Planalto, 10 de maio de 2021.

MARCELO FELIPE SCHMITT

Secretário Municipal de Administração

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal