



EDITAL LICITATÓRIO

CONVITE N.º. 006/2016

Processo n.º. 063/2016

A prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha - RS, através do seu Departamento de Compras e Licitações, pelo presente convida Vossa Senhoria a participar da **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE sob N.º. 006/2016**, em conformidade com a Lei Federal N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, do Decreto n.º. 21.981, de 19/10/1932 e do Decreto n.º. 22.427, de 01/02/1933, da IN 17/2013 do DREI, cujo Envelope n.º. 01 contendo a Habilitação e n.º. 02 contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados, mediante as seguintes condições:

DATA DE ABERTURA: 20/10/2016.

HORÁRIO: 16horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, sito na Av. Borges de Medeiros, 456, neste Município.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Administração - SEMAD.

CONSTITUEM ANEXOS E PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL: Anexo I (Projeto Básico), Anexo II (Relação dos bens) e Minuta do Contrato.

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na contratação de serviços de leiloeiro oficial para realização de leilão público dos bens móveis inservíveis ao patrimônio deste Município, conforme especificações constantes no Anexo I e II deste Convite.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Convite leiloeiros oficiais, na condição de pessoas físicas regularmente inscritos na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o art. 24 da IN n.º. 17/2013 e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

3 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º. 01



3.1- Os proponentes deverão apresentar para a habilitação, em original ou por processo de cópia (xerox) devidamente autenticados em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade (sem ônus), os seguintes documentos:

3.1.1- Carteira de exercício profissional vigente, de Leiloeiro Oficial.

3.1.2- Comprovação de regularidade no Cadastro de Pessoa Física - CPF.

3.1.3- Certidão oficial emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, de estar registrado naquela JUCERGS como leiloeiro oficial, bem como sua regularidade para o exercício da serventia, devendo ser incluída também a data da matrícula do requerente como leiloeiro oficial daquele órgão na forma das disposições do Decreto nº. 21.981/21. **Esta certidão deverá ter data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento; salvo se houver prazo de validade nela prevista.**

3.1.4- Certidão Negativa da Receita Federal e da PGFN e as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § Único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91.

3.1.5- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

3.1.6- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

3.1.7- Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com validade de 12 (dozes) meses, a contar da data de emissão da mesma.**

3.1.8- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.1.9- Comprovação de capacitação técnico-profissional em nome do leiloeiro oficial, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado.

3.1.10- Declaração de vistoria fornecida pelo órgão licitante, de que a participante tomou conhecimento de todas as informações e do estado dos bens, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **Após realização da vistoria, a referida declaração deverá ser expedida e assinada por um dos fiscais e pelo leiloeiro ou seu representante legal.**

3.1.10.1- A vistoria poderá ser agendada e acompanhada pelos servidores Marilize Lemos da Silva e/ou Darlon Rancheski, no Setor de Patrimônio, através dos telefones (51)3662-8428 ou (51)3662-8400 ramal 469.

3.1.11- Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

3.1.12- Todos os documentos constantes no envelope nº.01/Habilitação deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.

3.1.13- A Comissão poderá em qualquer fase da Habilitação promover diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre os documentos de HABILITAÇÃO apresentados, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originalmente nos documentos, consoante permite a Lei nº. 8.666/93.

3.1.14- Os documentos supracitados deverão estar em plena validade.



4 – DOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1- O representante do licitante deverá para poder assinar, intervir, desistir de prazos e, ou recorrer em nome do leiloeiro estar munido de documento de identidade e de uma **PROCURAÇÃO e/ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, com firma reconhecida em cartório**, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Cada licitante poderá ter **somente 01 (um) representante** para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada.

4.2- Se o licitante necessitar de autenticações por servidor da Prefeitura deverá encaminhar-se ao Departamento de Compras e Licitações, em horário normal de expediente, **até 01(uma) hora antes**, que anteceder a data da abertura da Licitação, ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações.

4.3- A documentação exigida no subitem “3.1.1 a 3.1.8” do edital poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Santo Antônio da Patrulha - CRC - com validade plena, sendo necessária a apresentação em anexo a este, de possíveis documentos vencidos.

5 - DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

5.1- O Leiloeiro terá direito a receber a comissão a ser paga pelo Arrematante/Comprador por qualquer bem arrematado, nos termos do art. 24 do Decreto nº. 21.981 de 1932, e do artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.

5.2- Não cabe a CONTRATANTE qualquer responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelos arrematantes/compradores.

5.3- O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

5.4- No caso de suspensão ou não realização do leilão não haverá remuneração.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 02

6.1 - FORMA DE ELABORAÇÃO

6.1.1- A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via, datilografada ou impressa, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada na demais pelo leiloeiro ou representante legal, devendo conter:

a) O número deste CONVITE;

b) O nome e CPF do leiloeiro, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) este último se houver;

c) A descrição do objeto do presente Convite;

e) Consignar o PERCENTUAL de comissão, devendo ser expresso em algarismo e por extenso.

6.1.2- Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.



6.1.3- Os documentos para a fase de HABILITAÇÃO, bem como, a PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentadas em envelopes distintos, contendo a seguinte indicação na parte externa (exemplo):

ENVELOPE 01

HABILITAÇÃO

NOME DO LEILOEIRO/FONE/E-MAIL

CONVITE Nº. 006/2016

ENVELOPE 02

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DO LEILOEIRO/FONE/E-MAIL

CONVITE Nº. 006/2016

6.2- PRAZO DE VALIDADE

6.2.1- A proposta consignada vinculará o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do certame.

6.3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.3.1- O julgamento das propostas será em função do MENOR PERCENTUAL de comissão, respeitado o previsto no art. 24, § único do Decreto 21.981/32.

6.3.3- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

6.3.4- No caso de divergência entre o percentual em algarismo e por extenso, será considerado este último.

6.3.5- Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, ou que forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou vícios capazes de dificultar o julgamento.

6.3.6- A Comissão somente fará a abertura dos Envelopes nº. 02/PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes habilitados depois de transcorrido o prazo recursal ou julgados os recursos interpostos, salvo se todos os licitantes firmarem compromisso em documento desistindo expressamente do direito de recorrer, fato que será devidamente consignado na Ata, possibilitando o prosseguimento dos trabalhos na mesma sessão.

7 – DO CONTRATO

7.1- O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo.

7.2- O licitante vencedor ao ser convocado para a assinatura do respectivo contrato deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

7.3- O licitante vencedor deverá executar os leilões que vierem a ser realizados no período previsto no subitem 7.1 deste edital.

8 - DA FISCALIZAÇÃO



8.1- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores Darlon Rancheski e Marilize da Silva Lemos, designados pela Secretaria Municipal da Administração, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

9 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.2- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

9.3- Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais, como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

9.4- Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização, atendendo suas determinações.

9.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

9.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

9.7- Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8- Realizar e conduzir o leilão, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

9.9- Responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do leilão, com a devida prestação de contas.

9.10- Realizar as suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão tais como:

a) Publicações;

b) Divulgação do leilão, pelo menos uma vez, em jornal de circulação regional;

c) Confeção de panfletos, cartilhas, faixas, etc;

d) Contratação de mão de obra para assessoramento;

e) Equipamentos de som, etc.

9.11- Divulgar o evento na “INTERNET”, com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

9.12- Disponibilizar o serviço de ligações telefônicas fixa ou móvel para facilitar o acesso às informações aos interessados.

9.13- Informar que os lances será verbal e somente serão considerados os lances de valor igual ou superior ao da avaliação atribuída aos lotes, conforme constantes no anexo II deste edital.

9.14- Informar aos arrematantes/compradores que os mesmos receberão os bens **NO ESTADO** e no local em que se encontram, correndo por sua exclusiva conta as despesas com taxas, impostos, remoção, capatazia, montagem, desmontagem, transporte ou quaisquer outras que vierem incidir sobre a transação, inclusive ICMS.



9.15- Exigir do participante ao arrematar o BEM, documento de identificação civil com foto ou no caso de pessoa jurídica a cópia do Contrato Social se for sócio ou procuração de representante legal com firma reconhecida em cartório. Esclarecendo que na pessoa jurídica, ambos terão que apresentar documento de identificação com foto.

9.16- Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal. Não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca do nome do arrematante/comprador.

9.17- Emitir uma Nota Fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

9.18- Informar sobre os pagamentos das arrematações, o que se dará da seguinte forma:

a) O arrematante/comprador, após o leilão pagará o bem arrematado na tesouraria da Secretaria Municipal das Finanças, em moeda corrente, à vista ou cheque. O bem somente poderá ser retirado pelo arrematante, após a compensação do cheque.

b) Correrá por conta do arrematante/comprador o pagamento da comissão do leiloeiro.

c) O valor da comissão do leiloeiro não compõe o valor do lance ofertado.

d) O arrematante não efetuando o pagamento no prazo estipulado, perderá o direito a aquisição do bem, que poderá ser levado a novo leilão e, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas no artigo 87, I da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.19- Apresentar Ata que deverá ser lavrada, ao final do leilão, na qual figurará os bens/lotes vendidos com seus respectivos valores, bem como a correspondente identificação do arrematante/comprador e os trabalhos desenvolvidos durante o certame, inclusive a informações dos lotes não arrematados.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1- Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão.

10.2- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

10.3- Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes/compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda e autorização de entrega, ambos emitidos pelo leiloeiro, no mesmo estado em que se encontram.

10.4- Responsabilizar-se pelos pagamentos das multas, retardamento e quaisquer outros débitos referentes à atualização da documentação, até o dia do leilão.

10.5- Entregar os documentos dos veículos leiloados rigorosamente em dia (licenciados), até o dia do leilão. Após esta data, serão de exclusiva responsabilidade do arrematante/comprador, quaisquer despesas que vierem a incidir sobre o veículo.

10.6- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento dos mesmos, o que será feito pelos servidores Darlon Rancheski e Marilize Lemos da Silva, atuantes junto à Secretaria Municipal da Administração.

10.7- Informar o local a ser realizado o leilão.

10.8- Elaborar o edital oficial do leilão, bem como as publicações legais.



11 - RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

12 – DAS PENALIDADES

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

12.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor global estimado dos bens, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual.

12.2- Multa de 8 % (oito por cento) do valor global estimado dos bens, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

12.3- Multa de 10 % (dez por cento) do valor global estimado dos bens, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

12.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

12.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e após o prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 10% do valor global estimado dos bens.

12.8- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

12.9- Da aplicação das penas definidas nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.7 do item 12 - Penalidades, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

13 – DOS RECURSOS

13.1- Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2- Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como recurso Administrativo, será aceito por via “fax ou e-mail”, somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

13.3- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o



viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/03).

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Os proponentes que participarem deste certame estarão de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

14.2- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

14.3- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitações.

Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº. 8.666/93).

14.4- Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

14.5- Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições de quaisquer documentos.

14.6- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

14.7- A presente licitação será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.8- Se o proponente, necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus), deverá encaminhar-se ao Depto. de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações.

14.9- Os envelopes enviados por Correio ou Transportadora, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem a tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.

14.10- Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.

14.11- A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



14.12- Os licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação poderão ser declaradas INABILITADAS pela Comissão Permanente de Licitações.

14.13- Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

14.14- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

14.15- Constituem Anexos deste edital: Anexo I (Projeto Básico), Anexo II (Relação dos bens) e Minuta do Contrato.

14.16- Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura:
<http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/prefeitura/>.

15 - QUAISQUER INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES SERÃO PRESTADOS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, DESTA PREFEITURA, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE DAS 12h30min ÀS 18h30min, OU PELO TELEFONE (51) 3662-8416.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 06 de outubro de 2016.

João Cezar Freiburger de Souza
Secretário Municipal da Administração



Anexo I

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

1.1- Contratação de serviços de leiloeiro oficial, profissional regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, para realização de leilão público dos bens móveis inservíveis ao patrimônio deste Município.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1- Tendo em vista a pretensão desta Municipalidade de levar à hasta pública diversos bens móveis, eletro/eletrônicos e veículos inservíveis, conforme disponíveis no pátio da Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança, torna-se necessária a contratação de referido profissional com capacidade técnica para conduzir o respectivo leilão, em cumprimento da legislação em vigor.

3 – FINALIDADE

3.1- Realização de leilão de diversos bens de propriedade do Contratante, considerados inservíveis, obsoletos, de recuperação antieconômica e em precário estado de conservação, conforme relação do Anexo II.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1- O interessado deverá efetuar vistoria dos bens a serem leiloados. Após a vistoria, a Administração deverá fornecer atestado de vistoria ao interessado.

4.2- Será vencedor o licitante devidamente habilitado que apresentar proposta com menor percentual de comissão.

5 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1- Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão.

5.2- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

5.3- Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes/compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda e autorização de entrega, ambos emitidos pelo leiloeiro, no mesmo estado em que se encontram.

5.4- Responsabilizar-se pelos pagamentos das multas, retardamento e quaisquer outros débitos referentes à atualização da documentação, até o dia do leilão.



5.5- Entregar os documentos dos veículos leiloados rigorosamente em dia (licenciados), até o dia do leilão. Após esta data, serão de exclusiva responsabilidade do arrematante/comprador, quaisquer despesas que vierem a incidir sobre o veículo.

5.6- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados.

5.7- Informar o local a ser realizado o leilão.

5.8- Elaborar o edital oficial do leilão, bem como as publicações legais.

6 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1- Realizar e conduzir o leilão, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

6.2- Responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do leilão, com a devida prestação de contas.

6.3- Realizar as suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão tais como:

a) Publicações;

b) Divulgação do leilão, pelo menos uma vez, em jornal de circulação regional;

c) Confeção de panfletos, cartilhas, faixas, etc;

d) Contratação de mão de obra para assessoramento;

e) Equipamentos de som.

6.4- Divulgar o evento na “INTERNET”, com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

6.5- Disponibilizar o serviço de ligações telefônicas fixa ou móvel para facilitar o acesso às informações aos interessados.

6.6- Informar que os lances será verbal e somente serão considerados os lances de valor igual ou superior ao da avaliação atribuída aos lotes, conforme constantes no anexo II deste edital.

6.7- Informar aos arrematantes/compradores que os mesmos receberão os bens **NO ESTADO** e no local em que se encontram, correndo por sua exclusiva conta as despesas com taxas, impostos, remoção, capatazia, montagem, desmontagem, transporte ou quaisquer outras que vierem incidir sobre a transação, inclusive ICMS.

6.8- Exigir do participante ao arrematar o BEM, documento de identificação civil com foto ou no caso de pessoa jurídica a cópia do Contrato Social se for sócio ou procuração de representante legal com firma reconhecida em cartório. Esclarecendo que na pessoa jurídica, ambos terão que apresentar documento de identificação com foto.

6.9- Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal. Não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca do nome do arrematante/comprador.

6.10- Emitir uma Nota Fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

6.11- Informar sobre os pagamentos das arrematações, o que se dará da seguinte forma:

a) O arrematante/comprador, após o leilão pagará o bem arrematado na tesouraria da Secretaria Municipal das Finanças, em moeda corrente, à vista ou cheque. O bem somente poderá ser retirado pelo arrematante, após a compensação do cheque.



- b) Correrá por conta do arrematante/comprador o pagamento da comissão do leiloeiro.
 - c) O valor da comissão do leiloeiro não compõe o valor do lance ofertado.
 - d) O arrematante não efetuando o pagamento no prazo estipulado, perderá o direito a aquisição do bem, que poderá ser levado a novo leilão e, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas no artigo 87, I da Lei Federal 8.666/93. E suas alterações posteriores.
- 6.12-** Apresentar Ata que deverá ser lavrada, ao final do leilão, na qual figurará os bens/lotos vendidos com seus respectivos valores, bem como a correspondente identificação do arrematante/comprador e os trabalhos desenvolvidos durante o certame, inclusive a informações dos lotes não arrematados.

7 – FISCALIZAÇÃO

7.1- Os servidores Darlon Rancheski e Marilize Lemos da Silva serão responsáveis pela fiscalização dos serviços contratados para exigir o fiel cumprimento dos mesmos.

8 – PRAZOS

8.1- O contrato a ser formalizado com o licitante vencedor vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura. No período referido o licitante vencedor deverá realizar todos os leilões que vierem a ser realizados pela Administração Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 30 de setembro de 2016.

João Cezar Freiberg de Souza

Secretário Municipal da Administração em exercício

Anexo II

LOTE 01 - R\$ 2.000,00

		ESTADO CONS.
1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN PARATI CLI, PLACAS IFQ-1967, COR BRAN	PRECÁRIO
	GASOLINA, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 1996, CHASSI 9BWZZZ379TT195744	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 02 - R\$ 3.000,00

1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN GOL 1000, PLACAS ICQ-1978, COR BRANCA,	REGULAR
	GASOLINA, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 1995, CHASSI 9BWZZZ30ZSP002618	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 03 - 1.000,00

1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN GOL 1000, PLACAS ICQ-1988, COR BRANCA	PRECÁRIO
	GASOLINA, ANO FABRICAÇÃO/ MODELO 1995, CHASSI 9BWZZZ30ZSP002573	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 04 - 1.500,00

1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN GOL SPECIAL, PLACAS IJI-8567, COR BRANCA	PRECÁRIO
	GASOLINA, ANO FABRICAÇÃO/ MODELO 2000, CHASSI 9BWZZZ377YP069481	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 05 - R\$ 10.000,00

1	VEÍCULO ÔNIBUS, MODELO VW/16.180 CO, PLACAS JNW-8583, COR BRANCA	REGULAR
	DIESEL, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 1997, CHASSI 9BWYTARB7VRB02010	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 06 - R\$ 15.000,00 (EDUCAÇÃO)

1	VEÍCULO ÔNIBUS, MODELO VW/16.180 CO, PLACAS IEQ-3481, COR BRANCA	REGULAR
	DIESEL, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 1996, CHASSI 9BWYTARB7TPB90761	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 07 - R\$ 2.800,00 (EDUCAÇÃO)

1	VEÍCULO CAMIONETE, MARCA FORD/PAMPA GL, PLACAS IAU-4975, COR AZUL	REGULAR
	ÁLCOOL, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 1988, CHASSI 9BFPXXLP3JBL64708	
	EM FUNCIONAMENTO, NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 08 - R\$ 3.000,00

1	VEÍCULO MARCA FORD/F600, PLACAS IHX-5114, COR VERDE	PRECÁRIO
	DIESEL, ANO FABRICAÇÃO/ MODELO 1978, CHASSI LA7DTE15201	
	NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	

LOTE 09 - R\$ 100,00

1	SUCATA DE FERRO - APROXIMADAMENTE 1000 KILOS	PRECÁRIO
---	--	----------

LOTE 10 (ELETRÔNICOS) - R\$ 200,00

2	MINISYSTEM / RÁDIO	PRECÁRIO
4	CALCULADORA ELETRÔNICA	PRECÁRIO
3	APARELHO DE DVD	PRECÁRIO
6	VIDEOCASSETE	PRECÁRIO
3	RECEPTOR DIGITAL	
2	TELEVISORES	PRECÁRIO
1	CENTRAL TELEFÔNICA	PRECÁRIO

LOTE 11 (ELETRO/ELETRÔNICOS) - R\$ 700,00

7	BEBEDOR	PRECÁRIO
3	FREEZER HORIZONTAL	PRECÁRIO
1	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS CONSUL	PRECÁRIO
1	FORNO ELÉTRICO DIPLOMATA	PRECÁRIO
7	VENTILADOR	PRECÁRIO

LOTE 12 - R\$ 100,00

1	FOGÃO INDUSTRIAL COM FORNO	PRECÁRIO
---	----------------------------	----------

LOTE 13 (INFORMÁTICA) - R\$ 100,00

50 (APROX)	CPU	PRECÁRIO
30 (APROX)	MONITORES	PRECÁRIO
1	SUCATA DE INFORMÁTICA (PLACA MÃE, FONTE, MOUSE, TECLADO, MEMÓRIA)	PRECÁRIO

LOTE 14 - R\$ 18.000,00

1	RETROESCAVADEIRA JCB 214 SERIES 3, AMARELA, SEM DOCUMENTO SEM NOTA FISCAL, NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	REGULAR
---	---	---------

LOTE 15 - R\$ 39.900,00

1	TRATOR DE ESTEIRA D6D, SEM DOCUMENTOS, NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SE ENCONTRA	PRECÁRIO
---	--	----------

LOTE 16 - R\$ 3.000,00

1	TRATOR URSUS 3512T, SEM DOCUMENTOS, NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO SE ENCONTRA	PRECÁRIO
---	---	----------

LOTE 17 - R\$ 1.800,00

1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN KOMBI, PLACAS IJB-7867, COR BRANCA GASOLINA, ANO FABRICAÇÃO/ MODELO 1999, CHASSI 9BWZZZ237XP012948 NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	PRECÁRIO
---	---	----------

LOTE 18 - R\$ 2.800,00

1	VEÍCULO MARCA VOLKSWAGEN KOMBI, PLACAS ILO-7058, COR BRANCA GASOLINA, ANO FABRICAÇÃO 2003, MODELO 2004 CHASSI 9BWGB07X94P000142 NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO EM QUE SE ENCONTRA	PRECÁRIO
---	---	----------



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2016.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULO ROBERTO BIER**, brasileiro, Divorciado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 268.954.710-49, portador da R.G n.º 1011032032, residente e domiciliado na Av. Borges de Medeiros, n.º 704, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, por seu representante legal Sr.(a) _____, __ (nacionalidade)__, __ (estado civil)__, __ (profissão)__, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da C.I. n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato denominado de **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **CONVITE N.º 006/2016**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de serviços de leiloeiro oficial para realização de leilão público dos bens móveis inservíveis ao patrimônio deste Município, conforme especificações descritas no memorando n.º 284/2016 e pedido n.º 216/3686, da Secretaria Municipal da Administração e especificações constantes no Anexo I e II do edital licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO

2.1- O Leiloeiro terá direito a receber a comissão a ser paga pelo Arrematante/Comprador por qualquer bem arrematado, nos termos do art. 24 do Decreto n.º. 21.981 de 1932, e do artigo 705, inciso IV do Código de Processo Civil.

2.2- Não cabe a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pela cobrança de comissão devida pelos arrematantes/compradores.

2.3- O Leiloeiro será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

2.4- No caso de suspensão ou não realização do leilão não haverá remuneração.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação decorrente deste contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

A **CONTRATADA** deverá executar os leilões que vierem a ser realizados no período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1- Não efetuar diretamente a venda de qualquer dos bens a serem leiloados antes da realização do leilão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

4.2- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.3- Resguardar os bens a serem leiloados e somente os entregar aos arrematantes/compradores, mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda e autorização de entrega, ambos emitidos pelo leiloeiro, no mesmo estado em que se encontram.

4.4- Responsabilizar-se pelos pagamentos das multas, retardamento e quaisquer outros débitos referentes à atualização da documentação, até o dia do leilão.

4.5- Entregar os documentos dos veículos leiloados rigorosamente em dia (licenciados), até o dia do leilão. Após esta data, serão de exclusiva responsabilidade do arrematante/comprador, quaisquer despesas que vierem a incidir sobre o veículo.

4.6- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento dos mesmos, o que será feito pelos servidores Darlon Rancheski e Marilize Lemos da Silva, atuantes junto à Secretaria Municipal da Administração.

4.7- Informar o local a ser realizado o leilão.

4.8- Elaborar o edital oficial do leilão, bem como as publicações legais.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

5.2- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.3- Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais, como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

5.4- Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização, atendendo suas determinações.

5.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

5.7- Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8- Realizar e conduzir o leilão, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

5.9- Responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento do leilão, com a devida prestação de contas.

5.10- Realizar as suas expensas todas as despesas necessárias à realização do leilão tais como:

a) Publicações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- b) Divulgação do leilão, pelo menos uma vez, em jornal de circulação regional;
- c) Confeção de panfletos, cartilhas, faixas, etc;
- d) Contratação de mão de obra para assessoramento;
- e) Equipamentos de som, etc.

5.11- Divulgar o evento na “INTERNET”, com a descrição dos bens ofertados, informações sobre o leilão, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais.

5.12- Disponibilizar o serviço de ligações telefônicas fixa ou móvel para facilitar o acesso às informações aos interessados.

5.13- Informar que os lances será verbal e somente serão considerados os lances de valor igual ou superior ao da avaliação atribuída aos lotes, conforme constantes no anexo II deste edital.

5.14- Informar aos arrematantes/compradores que os mesmos receberão os bens **NO ESTADO** e no local em que se encontram, correndo por sua exclusiva conta as despesas com taxas, impostos, remoção, capatazia, montagem, desmontagem, transporte ou quaisquer outras que vierem incidir sobre a transação, inclusive ICMS.

5.15- Exigir do participante ao arrematar o BEM, documento de identificação civil com foto ou no caso de pessoa jurídica a cópia do Contrato Social se for sócio ou procuração de representante legal com firma reconhecida em cartório. Esclarecendo que na pessoa jurídica, ambos terão que apresentar documento de identificação com foto.

5.16- Exigir, no ato da arrematação, da parte do arrematante/comprador as informações necessárias à emissão da respectiva Nota Fiscal. Não sendo aceita, em nenhuma hipótese, a troca do nome do arrematante/comprador.

5.17- Emitir uma Nota Fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão.

5.18- Informar sobre os pagamentos das arrematações, o que se dará da seguinte forma:

- a) O arrematante/comprador após o leilão pagará o bem arrematado na tesouraria da Secretaria Municipal das Finanças, em moeda corrente ou cheque, à vista ou cheque. O bem somente poderá ser retirado pelo arrematante após a compensação do cheque.
- b) Correrá por conta do arrematante/comprador o pagamento da comissão do leiloeiro.
- c) O valor da comissão do leiloeiro não compõe o valor do lance ofertado.
- d) O arrematante não efetuando o pagamento no prazo estipulado, perderá o direito a aquisição do bem, que poderá ser levado a novo leilão e, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas no



artigo 87, I da Lei Federal 8.666/93. E suas alterações posteriores.

5.19- Apresentar Ata que deverá ser lavrada, ao final do leilão, na qual figurará os bens/lotos vendidos com seus respectivos valores, bem como a correspondente identificação do arrematante/comprador e os trabalhos desenvolvidos durante o certame, inclusive a informações dos lotes não arrematados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

- 6.1-** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor global estimado dos bens, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual.
- 6.2-** Multa de 8 % (oito por cento) do valor global estimado dos bens, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.
- 6.3-** Multa de 10 % (dez por cento) do valor global estimado dos bens, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 6.4-** A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.
- 6.5-** A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 6.6-** Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.
- 6.7-** Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e após o prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 10% do valor global estimado dos bens.
- 6.8-** As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.
- 6.9 -** Se, em virtude do inadimplemento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, o Município necessitar recorrer ao judiciário para haver quaisquer quantias, ficará a **CONTRATADA** obrigada ao pagamento de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.
- 6.10-** Da aplicação das penas definidas nos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.7 e 6.9 da Cláusula Sétima, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores Darlon Rancheski e Marilize da Silva Lemos, designados pela Secretaria Municipal da Administração, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste contrato bem como no edital licitatório.

CLÁUSULA OITAVA - Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o **CONTRATANTE** pagará juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA NONA - A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assina o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2016.

PAULO ROBERTO BIER
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

DARLON RANCHESKI
CPF:

MARILIZE DA SILVA LEMOS
CPF: