



Secretaria de Administração, Planejamento e Gabinete

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Leiloeiro Público Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, no exercício regular de sua profissão de acordo com o Decreto Federal 21.981/1932 e Instrução Normativa 113 de 28/04/2010 DNRC, para prestação de serviços de realização eventual e futura de leilões públicos, precedidos de preparação, assessoria, loteamento, organização e condução, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, a serem realizados pela internet e/ou presencial, de bens móveis declarados inservíveis, à administração municipal, de propriedade do Município de Nossa Senhora das Graças/PR.

ITEM	CÓDIGO PMNSG	COD CATMAT/SER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	99041717	3972	Contratação de Leiloeiro Público Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, no exercício regular de sua profissão de acordo com o Decreto Federal 21.981/1932 e Instrução Normativa 113 de 28/04/2010 DNRC, para prestação de serviços de realização eventual e futura de leilões públicos, precedidos de preparação, assessoria, loteamento, organização e condução, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, a serem realizados pela internet e/ou presencial, de bens móveis declarados inservíveis, à administração municipal, de propriedade do Município de Nossa Senhora das Graças/PR.	serv	1	Taxa Comissão de 5 % sobre os bens arrematados (valor pago pelos arrematantes)

a) Para o item licitado, foi utilizado o descritivo do catálogo de itens do município e do catálogo CAT MAT/SER. Em caso de divergência entre o catálogo CAT MAT/SER e o descritivo deste termo de referência, prevalecerá o último.

b) O presente processo não será exclusivo para ME/EPP/MEI, conforme Lei 123/2006 e lei 147/2014, e justificativas apresentadas em tópico específico no ETP.

c) O referido serviço é classificado como bens/serviço comum , devido a sua natureza, e também não está classificado como itens de luxo, conforme preconiza o art. 20 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 16/2023.

2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

No que tange a presente contratação, esta se justifica pela necessidade de alienar bens móveis de patrimônio do Município, conforme surja a oportunidade e seja de interesse público. A alienação de bens públicos, quando cumpridos os requisitos legais, gera receita e reduz despesas administrativas para manutenção desses bens.

Dessa maneira, o credenciamento de leiloeiros irá auxiliar nessa alienação de bens públicos, haja vista a disponibilidade de interessados na execução dos leilões, sem a necessidade de realização de processo de licitação específico para cada certame. O patrimônio do Município é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste, obsolescência, imprestabilidade, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se antieconômicos; ou que, devido à perda de suas características em função de fatores externos, tornam-se inapropriados ao fim a que se destinam, havendo a necessidade de aliená-los. Trata-se de necessidade contínua da Administração do Município de Nossa Senhora das Graças, a fim de renovar os materiais que utiliza para a prestação dos serviços públicos com eficiência. A presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento das normas referentes à alienação de bens móveis previstas na Lei 14.133/2021

Bens inservíveis, de igual modo, induzem tratar-se de bens que não mais podem ser utilizados, que se tornaram sucata. Ferreira Neto (2003, p.9) esclarece que: Bens inservíveis são aqueles de que a Administração Pública não mais necessita, ou seja, não têm mais utilidade para o Estado, mas têm ou poderão ter utilidade para os particulares, razão por que é alienado, o que significa que bens inservíveis.

Assim:

Considerando o grande número de bens móveis sem uso.

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

Considerando que a venda dos bens móveis gera retorno aos cofres públicos; **Considerando** que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances, prevista na Lei 14.133/2021;

Considerando que o Município de Nossa Senhora das Graças, 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 Nossa Senhora das Graças.

O Município de Nossa Senhora das Graças - PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gabinete, DECIDE realizar o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS, devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando à prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação 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. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO CREDENCIADO:

3.1. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a análise organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela Comissão Especial de Avaliação e homologada pela autoridade competente, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste Município, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, recuperação antieconômica, e alguns remanescentes de leilões anteriores;

3.2. Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Especial de Avaliação do Município em conjunto com o leiloeiro, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de leilão respectivo;

3.3. Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Município de Nossa Senhora das Graças/PR, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

3.4. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial e via WEB, concomitantemente; caso seja solicitado pelo município;

3.5. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

3.6. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão Especial de Avaliação deste Município, Ata de Leilão em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações:

a) nome completo/razão social, CPF/CNPJ e nº. de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;

b) valor do lance vencedor ofertado;

c) demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

3.7. Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

3.8. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);

3.9. - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da Comissão Especial de Avaliação, a execução dos serviços para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

3.10. - Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet ou outras fontes de divulgação;

3.11. Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

- 3.12. Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
- 3.13. 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;
- 3.14. Repassar ao Município de Nossa Senhora das Graças/PR, ao final do leilão, contra recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
- 3.15. Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos à título de sinal;
- 3.16. Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o Aviso do Edital de Licitação na modalidade Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município;
- 3.17. Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes do evento. A critério do Município, poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotografias dos bens;
- 3.18. O Leiloeiro Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo ou página web que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- a) acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);
 - b) para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Oficial;
 - c) mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;
 - d) realização do leilão, recebendo e estimulando lances em tempo “real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Oficial receber e estimular lances em tempo “real”;
 - e) inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;
 - f) não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
 - g) a cada lance ofertado, via Internet ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;
 - h) durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em tempo real, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
 - i) recebimento de lances prévios;
 - j) inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, via internet devidamente escaneados e assinados, via postal ou entregues pessoalmente;
 - k) possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.
- 3.19. Responder perante o Município de Nossa Senhora das Graças/PR pela perda ou extravio de fundos em

dinheiro existentes em seu poder em razão do leilão a ser executado.

3.20. Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:

- a) Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
- b) Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
- c) Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;

3.21. Devolver a comissão paga pelo(s) arrematante(s) no prazo de 2 (dois) dias úteis da comunicação do fato:

- a) Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;

3.22. 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;

3.23. Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade;

3.24. Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;

3.25. No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;

3.26. Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

3.27. Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.

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

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

3.30. 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;

3.31. 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;

3.32. Para a prestação dos serviços (*forma presencial*), objeto deste credenciamento o leiloeiro deverá utilizar as dependências desta Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR;

3.33. Em paralelo ao leilão presencial, deverá ser realizado o leilão online, através da plataforma Web disponibilizada pelo próprio leiloeiro;

3.34. 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;

3.35. Conduzir a sessão pública de leilão, tanto presencial quanto eletrônica;

3.36. Conduzir o leilão dentro dos padrões e critério estabelecidos pela legislação em vigor;

3.37. Receber os valores correspondentes ao pagamento do bem, para posterior prestação de contas, informando ao Município Nossa Senhora das Graças/PR o valor exato da arrematação no dia do certame;

3.38. Os valores recebidos dos arrematantes (cheque ou espécie) deverão ser depositados pelo Leiloeiro Público Oficial no próximo dia útil a contar da data de realização do leilão, em conta leilão. Nos casos em que o retardamento da efetivação do pagamento dos lotes arrematados seja decorrente de negligência ou imperícia do leiloeiro, a multa estipulada no edital deverá ser por ele suportada;

3.39. Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado;

3.40. Dispor de pessoal próprio para a prestação de todos os serviços necessários à realização do certame e sua prestação de contas;

3.41. Conduzir o leilão utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução;

3.42. Encaminhar ao Município, mídia (s) digital (is) (DVD ou outra similar), com áudio ou vídeo gravados no local de realização do leilão, contendo, na íntegra, desde a abertura do leilão, todos os lances e arremates, até o encerramento dos trabalhos, com qualidade de gravação que permita a perfeita visualização/audição de todo processo, até 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento;

3.43. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de leilão de bens do Município, de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32, indicando o veículo de divulgação e o respectivo custo, observando, ainda, que:

a) os avisos de leilão deverão ser elaborados em conformidade com os padrões definidos pelo Município;

b) o leiloeiro contratado só poderá proceder à publicação do aviso de leilão depois de o Município autorizá-lo, o que será feito à vista da aprovação da minuta;

c) os avisos para divulgação de que trata o art. 38 do Decreto nº 21.981/32 deverá atender também o disposto na lei 14.133/2021.

d) os custos de divulgação dos avisos oficiais de licitação (DIOE, DOU, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO) serão suportados pelo município, sendo esse avisos, realizados e publicados pelo próprio órgão.

e) Os demais avisos e publicações e divulgações serão realizados e custeados e leiloeiro.

f) O formato do leilão, presencial e/ou eletrônico, será definido a critério da Administração, no momento oportuno, adotando-se aquele que se mostrar mais conveniente e vantajoso ao interesse público, devendo o leiloeiro credenciado dispor de toda a estrutura técnica, operacional e logística necessária para a realização do certame em qualquer das modalidades, sempre que assim for solicitado pela Administração.

g) O leiloeiro deverá realizar a avaliação prévia dos bens a serem leiloados, com a finalidade de definir o valor individual de cada bem, devendo o respectivo laudo de avaliação ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação, para fins de ratificação ou retificação, antes da realização do leilão.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1. Disponibilizar instalações adequadas para vistoria dos bens e 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;
- 4.2. Planejar em conjunto com o leiloeiro credenciado, todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 4.3. Disponibilizar ao Leiloeiro Oficial os dados da conta bancária (Conta Leilão), para recebimento dos valores devidos, em função dos lotes arrematados;
- 4.4. Avaliar e definir os valores mínimos de arremate fornecidos pelo Leiloeiro;
- 4.5. Entregar ao leiloeiro a relação dos bens a serem leiloados contendo os dados necessários para emissão das Notas de Venda e elaboração de relatórios;
- 4.6. 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;
- 4.7. Manter sob sua guarda os bens a serem leiloados e liberá-los aos arrematantes indicados pelo leiloeiro, sem prejuízo do leiloeiro e seus prepostos vistoriarem bens depositados;
- 4.8. Fiscalizar a execução dos serviços realizados pelo leiloeiro;
- 4.9. Exigir o cumprimento, pelo leiloeiro, das obrigações estabelecidas neste instrumento;
- 4.10. Planejar em conjunto com o leiloeiro contratado todas as fases do leilão, de modo que possam ser rigorosamente cumpridas as exigências legais;
- 4.11. - Elaborar os avisos de leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, sendo as despesas com essas publicações por conta do município.

5. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. 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, conforme prescreve o §2º do art. 42 do Decreto nº 21.981/32, combinado com o parágrafo único do art. 24 do mesmo decreto;
- 5.2. Em hipótese alguma o leiloeiro poderá realizar retenção parcial ou total do valor de venda dos bens, que será repassado integralmente ao Município;
- 5.3. Não será devido ao Leiloeiro oficial credenciado nenhum outro pagamento além da comissão referida acima;
- 5.4. As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta do Leiloeiro Oficial credenciado;

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

5.6. 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.

6. DO SORTEIO E CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para a contratação garantirá igualdade de oportunidade entre os interessados, observando-se os seguintes critérios para distribuição da demanda:

6.1.1 Havendo mais de um profissional credenciado e habilitado, a definição do leiloeiro responsável por cada leilão será realizada por meio de sorteio, sempre que o Município necessitar promover leilões para a venda de seus bens patrimoniais móveis.

6.1.2 Somente participarão do sorteio os leiloeiros habilitados nos prazos estabelecidos neste Edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de sua realização.

6.1.3 Em sessão pública conduzida pelos membros da Agente de Contratação e equipe de apoio, serão lidas, uma a uma, as cédulas contendo o nome dos credenciados, que serão dobradas e depositadas em urna. Em seguida, proceder-se-á ao sorteio das cédulas, formando-se a ordem de classificação dos inscritos. A sessão será registrada em ata, sendo convocado o primeiro sorteado; na impossibilidade deste, será convocado o segundo, e assim sucessivamente.

6.1.4 Qualquer credenciado, que queira, poderá acompanhar o sorteio para escolha do Leiloeiro, em dia e hora previamente divulgadas. Sendo de igual forma a sessão registrada em ata.

6.1.5 A administração divulgará no portal da transparência do município de Nossa Senhora das Graças/PR, disponível em: <https://nossasenhordasgracas.eloweb.net/portaltransparencia/> e no Diário Oficial do Município, o dia, local e horário da sessão do sorteio (quando a administração demandar os serviços de leiloeiro).

6.1.6 Em caso de não comparecimento do leiloeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, a Contratante poderá convocar o próximo leiloeiro do banco de credenciados para promover a assinatura do contato.

6.1.7 A lista de classificação obtida no sorteio terá validade exclusiva para o leilão específico ao qual se refere, não se aplicando a leilões futuros.

6.1.8 Caso o Município necessite realizar novo leilão, será realizado novo sorteio, sendo que os leiloeiros que já tenham sido anteriormente convocados, não participarão dos sorteios seguintes até que todos os demais credenciados tenham igualmente sido convocados, preservando-se, assim, o caráter paralelo e não excludente do credenciamento.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Após divulgação da lista de credenciados, a Contratante poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

7.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 3 (três) dias úteis.

7.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

7.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 6 (seis) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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 (a) contratado (a), para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Reduzido	Exercício	Programática	Fonte	Descrição
47	2026	03.001.04.122.0003.301.3.3.90.39.00.00	*****	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

Nossa Senhora das Graças –PR, 06 de janeiro de 2026

Mauro Vialle

Secretário de Administração, Planejamento e Gabinete
Responsável pela elaboração do termo de Referência

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://nossasenhoradasgracas.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=a724365d-212f-4151-af40-5cd219bb089d>

