

CONTRATO Nº 279/2014
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. Nº 119/2014.

Pregão Presencial Nº 082/2014

Validade: 12 meses

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de extração de cópia, impressão e digitalização corporativa com fornecimento de equipamento de novos de primeiro uso, fornecimento de peça e serviço de suporte, serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, software de digitalização, contemplando os hardwares necessários para essa função.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. OTAVIANO OLAVO PIVETTA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 1.247.933-0 SSP/MT e do CPF nº 274.627.730-1, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa **PAJ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.874.890/0001-00, com sede na Rua Estrela do Norte, 234 Bairro Araes, na cidade de Cuiabá, Estado Mato Grosso, neste ato representada pelo **Sr. JOÃO SALIM DALE VEDOVE JACOBS**, brasileiro, casado, portador do RG 840.775 SSP/PR e CPF/MF n.º 209.920.259-15, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial nº 082/2014, Registro de Preço nº 040/2014**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os preços abaixo descritos, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital de Pregão Presencial nº 082/2014, para Registro de Preços nº 040/2014, abaixo especificados:

ITEM	UN	QT ANUAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOLHA	2.640.000	Página monocromática em papel A4	R\$ 0,08	R\$ 211.200,00
2	FOLHA	30.000	Página colorida em papel A4	R\$ 1,00	R\$ 30.000,00
3	FOLHA	120.000	Digitalização A4	R\$ 0,06	R\$ 7.200,00

4	FOLHA	12.000	Página monocromática em papel A3	R\$ 0,16	R\$ 1.920,00
5	FOLHA	5.640	Página colorida em papel A3	R\$ 2,00	R\$ 11.280,00
6	METRO LINEAR	1.800	Páginas maiores A3	R\$ 12,00	R\$ 21.600,00
7	IMPRESSORA	5	Impressora Matricial	R\$ 90,00	R\$ 450,00
TOTAL					R\$ 283.650,00

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 meses, prorrogáveis no interesse das partes até o máximo da vigência permitida em Lei.

2.2 Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 082/2014 – 040/2014**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes a execução dos serviços, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central.

3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 08 (oito) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

3.4.1. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais;

3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da contratada;

3.4.3. Certidão Negativa da Seguridade Social (INSS);

3.4.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário na **Agência nº 2363-9, Conta nº 29.125-0, Banco do Brasil**, de titularidade da contratada, conforme proposta apresentada no processo Licitatório Pregão Presencial nº 082/2014.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. O prazo para a retirada da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, será de até 02 (dois) dias corridos contados da data ciência da convocação.

4.2. Os equipamentos para fornecimento do objeto desta contratação deverão ser entregues e instalados nos locais determinados pela administração municipal com acompanhamento de servidor público, sem qualquer custo adicional.

4.3. O prazo de instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, onde logo após a completa instalação iniciará o fornecimento do objeto.

4.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 08 (oito) dias após recebimento e conferência dos relatórios de serviços prestados.

4.5. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

4.5.1. A entrega dos produtos requisitados será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

4.6. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.7. Se, durante o prazo de validade da ata, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do MUNICÍPIO, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do Município:

5.1.1. Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado, constatado mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à

retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. Assegurar o acesso dos empregados da PROMITENTE FORNECEDORA, devidamente identificados, nos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias.

5.1.7. Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas, dotadas de pontos elétricos, em quantidade compatível, acesso à rede, não removendo-as dos locais sem a presença de técnico da PROMITENTE FORNECEDORA.

5.1.8. Disponibilizar local adequado para guarda de materiais de consumo (toner, cilindro, grampos e outros).

5.1.9. Acompanhar a realização da manutenção corretiva e preventiva realizada pelo técnico da PROMITENTE FORNECEDORA.

5.1.10. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Sempre que notificado de que o MUNICÍPIO efetivará a contratação, **após pesquisa de mercado**, a licitante vencedora deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

5.2.2. Atender a Ordem de Fornecimento do MUNICÍPIO instalando os equipamentos necessários À prestação de serviços em regime de comodato, sem qualquer custo adicional, conforme estabelece o edital, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas, ou por preços menores, caso a pesquisa de mercado assim o indique.

5.2.3. Substituir às suas expensas, os serviços realizados em inobservância aos Anexos I e II.

5.2.4. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.

5.2.5. Entregar os equipamentos e providenciar sua total instalação, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.6. Credenciar um representante junto ao MUNICÍPIO para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do MUNICÍPIO.

5.2.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

5.2.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o MUNICÍPIO.

5.2.10. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do MUNICÍPIO;

5.2.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.12. Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da proposta.

5.2.13. Atentar para as normas de segurança nas dependências do MUNICÍPIO, devendo apresentar seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás e ou uniformizados.

5.2.14. Garantir disponibilidade de equipamentos (Backup) para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da MUNICÍPIO.

2.15. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão) suprimentos e níveis de acordo de serviços específicos para cada atividade da prestação de serviços.

5.2.16. Fica estabelecido que o PROMITENTE FORNECEDOR deverá manter dois funcionários em tempo integral para prestar serviços a Municipalidade, devendo permanecer nas dependências do Paço Municipal, ou onde o contratante indicar, nos horários das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo estar devidamente identificado e uniformizado.

5.2.17. Garantir que, durante a execução dos serviços de instalação e ou manutenção dos equipamentos, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.

5.2.18. Fornecer treinamento gratuito aos usuários dos equipamentos de reprografia.

5.2.19. Substituir todo equipamento, cujo funcionamento, a critério da Administração do MUNICÍPIO, seja considerado insatisfatório.

5.2.20. Fornecer todos os insumos de impressão e cópias, exceto papel.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei

Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato.

7.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual.

7.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da PROMITENTE FORNECEDORA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos.

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 Da aplicação das penas definidas nas alíneas “7.1” à “7.1.6”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 082/2014 – 040/2014** e a proposta da empresa **PAJ COM DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA** classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente

decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lucas do Rio Verde – MT, 04 de julho de 2014.

Município de Lucas do Rio Verde
Otaviano Olavo Pivetta
Município

PAJ Comércio de Produtos de
Informática LTDA
João Salim Dale Vedove Jacobs
Promitente Fornecedora

Jéssica Regina Wohlemborg
Pregoeira

Lúcia de Fátima Mareco
Equipe de Apoio

Bruna Paz de Oliveira
Garcia
Equipe de Apoio

Fabiane Fontana
Equipe de Apoio

TESTEMUNHAS:

Fernanda Dotto
CPF 751.264.600-30

Fernando Alonso Durban Masias
CPF 012.174.801-45