



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, sendo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n.º 45.944.428/0001-20, com sede na Av. Lamartine Navarro, n.º 514, Centro, Mairinque - SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Rubens Merguizo Filho; doravante designado simplesmente CONTRATANTE; e, de outro lado à empresa Trivale Administração Ltda, CNPJ sob o n.º 00.604.122/0001-97, Inscrição Estadual n.º 001756068.00-20, com sede a Rua Machado de Assis n.º 904, bairro Centro na cidade de Uberlândia-MG, representado por sua procuradora Vanessa Ribeiro Santos, coordenadora de mercado público, brasileira, portadora da cédula de identidade n.º 17.177.144 DGPC/MG e inscrita no CPF n.º 112.967.406-17, doravante designado simplesmente CONTRATADA; por este instrumento têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, firmado com fulcro na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores; bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Contrato N.º 048/2015

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Este contrato versa sobre o Objeto: “Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços na emissão de cartões com chip para o benefício “auxílio alimentação”, excepcionalmente na modalidade “alimentação”, seguida de recargas mensais no cartão, utilizado para o pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, empórios e assemelhados, para atender a demanda de servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque/SP”; tudo em conformidade com o Memorial Descritivo (Anexo I) e regras contidas no edital do processo n.º 111/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

Este CONTRATO regula-se pelas suas disposições e por preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, sendo que seu regime jurídico confere ao CONTRATANTE, conforme o caso, as prerrogativas de:

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 65 da Lei 8.666/93, alterá-lo, unilateralmente na forma da lei, para melhor adequação às finalidades de interesse público, assegurando o seu equilíbrio econômico-financeiro e os demais direitos da CONTRATADA;
2. Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei Federal n. 8666/1993;
3. Fiscalizar sua execução;
4. Aplicar sanções previstas em lei ou neste instrumento, em razão de sua inexecução parcial ou total;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

5. Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei.
6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente a boa prática de execução, as normas técnicas e das especificações do memorial descritivo, respeitando com fidelidade, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais relativo à execução, cumprindo imediatamente as intenções e exigências das respectivas autoridades além de:

- 1- Obrigatoriamente executar a recarga do todo dia 30 junto com o pagamento mensal de cada empregado público.
- 2- Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;
- 3- Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 4- É importante registrar que a exigência de que os cartões sejam eletrônicos, com chip, faz-se necessária para aumentar a segurança do meio de pagamento atendendo ao art. 17 § 1º da Portaria 03/2002-PAT- "deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção contra falsificação", tendo em vista o grande número de fraudes e clonagens ocorridas com a tecnologia de cartões com tarjas magnéticas. O uso dessa tecnologia se insere na esfera de discricionariedade do contratante, cabendo às empresas atuantes no setor a evolução de sua tecnologia com vistas a oferecer as soluções condizentes com esse instrumento de segurança. De acordo com o Acórdão 1228/2014 Plenário, TC
- 5- 010.211/2014-4 é aceitável a exigência de cartão equipado com chip de segurança, não sendo tal exigência indicativo de restrição à participação no procedimento licitatório, pelo fato de existirem no mercado várias empresas com vistas a oferecer as soluções condizentes com essas novas e irreversíveis exigências
- 6- Fornecer cartões com chip personalizados com a logomarca oficial do município para cada beneficiário, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.
- 7- Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do empregado;

B



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

- 8- Fornecer a guia de utilização do cartão eletrônico, ficando a Administração obrigada a observá-lo e cumpri-lo;
- 9- Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Prefeitura Municipal e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;
- 10- Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões com chip, através de arquivos com chip;
- 11- O cartão deverá ser cumulativo, e, a visualização do saldo será via comprovante de vendas ou internet;
- 12- Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;
- 13- Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- 14- Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- 15- Fornecer gratuitamente as vias dos cartões, tanto a primeira como as demais, se for o caso;
- 16- Garantir que os documentos de legitimação para aquisição gêneros alimentícios sejam diferenciados e regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- 17- Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências;
- 18- Efetuar o Reembolso à Contratante quando houver rescisão ou extinção de Contrato com o servidor, ou ainda por outros motivos que justifique os valores dos créditos não utilizados.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações estabelecidas em Lei, particularmente Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal 147 de 2014, constituem, ainda, obrigações da Prefeitura Municipal de Mairinque:

1. Efetuar o pagamento conforme medições, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste contrato;
2. Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;

B



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

3. Promover a fiscalização juntamente com a empresa contratada para este fim, atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;
4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução do contrato, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade dos serviços licitados e sua execução.
5. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir a CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.
6. Realizar os pedidos de créditos nos cartões com chip por meio de arquivo eletrônico; disponibilizado pela empresa contratada até o dia 20 de cada mês, a recarga **Obrigatoriamente** deverá ser executado todo dia 30 junto com o pagamento mensal de cada empregado público.
7. Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
8. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões com chip dos beneficiados;
9. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Assinatura do contrato, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei.

CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Pela execução efetiva dos serviços ora pactuados, serão devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA o valor Global de R\$ 2.411.640,00 (Dois milhões quatrocentos e onze mil seiscentos e quarenta reais) pagos de acordo com a apresentação da nota fiscal previamente examinadas e aprovadas pela Secretaria Municipal Responsável que equivalem a taxa de administração de 1,5% (um vírgula cinco por cento), equivalente ao numero estimado de 1800 funcionários podendo alterar para mais ou para menos.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

2. A Prefeitura efetuará o pagamento será realizado em 15 (QUINZE), dias após a aprovação dos comprovantes/medições, Nota fiscal assinada pela Secretaria de origem responsável pelo contrato e apresentação da nota fiscal na Secretaria de Finanças. Todas as notas fiscais deverão vir acompanhados de certidões atualizadas de FGTS, INSS e **COMPROVANTES DOS ANALÍTICOS DE DEPÓSITOS DO FGTS**, dos funcionários que compõe o quadro de funcionários da empresa. (no caso de contratos em que envolvam pessoal)
3. As Notas Fiscais deverão ser apresentada ao Secretário Municipal de Administração que encaminhará aos demais secretários para a assinatura (**A empresa deverá emitir uma nota para cada empenho recebido**) acompanhada das planilhas de apontamentos dos créditos disponibilizados nominalmente, inclusive constando no relatório, apontamento dos valores.
4. Serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor os encargos, impostos e taxas decorrentes do objeto deste edital.
5. A licitante terá direito à atualização financeira dos valores eventualmente não pagos após prazo estabelecido do item 13.1 até a data do efetivo pagamento, os quais serão corrigidos pela variação do I.P.C.A., bem como, penalização no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre a parcela devida. A Prefeitura não fará antecipação de pagamentos, mas poderá compensar eventuais valores devidos à Contratada, com créditos que eventualmente a municipalidade venha a ter, exclusivamente no montante dos valores apurados.

6 - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

8 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**, e/ou isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas na legislação pertinente, e na Clausula XI, e ainda não será paga a atualização de valor.

9 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

10 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

11 - Os produtos deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

12 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editais.

13 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

14. Nos pagamentos efetuados com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 1% (um por cento) ao mês *pro rata die*, e multa de mora, à razão de 2% (dois por cento) *pro rata die*; acréscimos estes incidentes sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos;

15. Os pagamentos **DEVERÃO** ser efetuados mediante depósito em conta bancária, conforme dados informados pelo **CONTRATADO**;

16. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura deste contrato, implicarão a revisão dos valores descritos no Item 1., desta Cláusula, para mais ou para menos, conforme o caso:

As despesas, decorrentes desta contratação correrão por conta do orçamento vigente:

(038) – 3.3.90.39.00.04.122.0023.2.006 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Administração.

(250) – 3.3.90.39.00. 15.451.0026.2.110 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Planejamento de Obras.

(055) – 3.3.90.39.00.08.122.0004.2.008 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Educação e Cultura.

(174) – 3.3.90.39.00.12.361.0012.2.074 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Educação e Cultura.

(326) – 3.3.90.39.00.10.301.0029.2.116 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Saúde.

(232) – 3.3.90.39.00.04.122.0024.2.106 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal De Saúde.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

(178) – 3.3.90.39.00.12.365.0013.2.076 - Outros Serviços de Terceiros - Secretaria Municipal
De Educação Básica

(016) – 3.3.90.39.00.04.122.0001.2.002 - Outros Serviços de Terceiros Dependências do
Gabinete.

(029) – 3.3.90.39.00.06.181.0001.2.178 - Outros Serviços de Terceiros – Manutenção da
Guarda Civil.

(224) – 3.3.90.39.00.04.123.0023.2.094 - Outros Serviços de Terceiros Manutenção das
Atividades da secretaria de finanças.

(211) – 3.3.90.39.00.13.392.0020.2.086 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção das
Atividades da Secretaria de Cultura.

(363) – 3.3.90.39.00.27.812.0021.2.090 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção das
Atividades do Departamento de esporte.

(281) – 3.3.90.39.00.15.452.0027.2.230 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção de
Trânsito.

(123) – 3.3.90.39.00.04.127.0008.2.062 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção das
Atividades da Secretaria de desenvolvimento.

(157) – 3.3.90.39.00.12.361.0011.2.070 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção das
Atividades do FUNDEB 40%.

(341) – 3.3.90.39.00.10.301.0029.2.252 - Outros Serviços de Terceiros - Manutenção das
Atividades do SAMU.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

1. Quaisquer alterações nas especificações, prazos ou normas gerais dos serviços que venham a ser necessárias durante a vigência deste contrato, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverão ser efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

2. Os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários deverão obedecer aos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que aprovados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, com anuência expressa da autoridade competente, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

1. Quando for decretada sua falência;
2. Quando do requerimento de sua recuperação judicial;
3. Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
4. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
5. Quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 10 (dez) dias corridos, sem justificativas fundamentas e aceitas pelo poder contratante.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESOLUÇÃO DO CONTRATO

São direitos da Administração, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento, em caso de resolução do contrato administrativo:

1. Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;
2. Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
3. Executar a garantia do contrato;
4. Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Assegurada oportunidade de ampla defesa e sendo respeitado o procedimento previsto em lei, por este contrato são devidas as penalidades previstas no Edital, no Item 13 e seus subitens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial nº 085/2015, processo administrativo nº 111/2015 e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO DE ELEIÇÃO



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

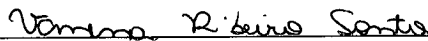
As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Mairinque, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este contrato.

E por terem assim ajustado, as PARTES assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Mairinque (SP), 28 de Dezembro de 2015


RUBENS MERGUIZO FILHO

PREFEITO



TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

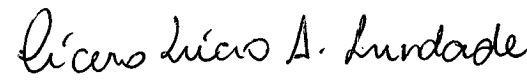
Nome:

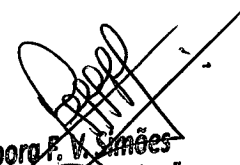
RG:

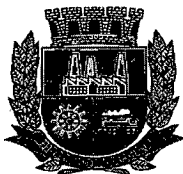

Fernanda Berger Arantes
RG: 50.110.781-2
Chefe de divisão de Compras

Nome:

RG:


Lício Lúcio A. Lurdade
RG: 17611647877-558/176


Débora F. V. Simões
Chefe de Divisão de Licitações
RG: 45.020.275-6



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONTRATADA: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): 048/2015

OBJETO: “Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços na emissão de cartões com chip para o benefício “auxílio alimentação”, excepcionalmente na modalidade “alimentação”, seguida de recargas mensais no cartão, utilizado para o pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, empórios e assemelhados, para atender a demanda de servidores da Prefeitura Municipal de Mairinque/SP”.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mairinque, 28 de Dezembro de 2015

RUBENS MERGUZO FILHO
PREFEITO

gabinete@mairinque.sp.gov.br
rubinhomk@ig.com.br

Vanessa Ribeiro Santos
TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA
VANESSA RIBEIRO SANTOS
Coordenadora de Mercado Público
licitacoes@valecard.com.br