



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **TAINNAH TALLULAH ESTANISLAU SILVA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.083.358/0001-96, com sede na Rua Pau Brasil, nº. 67, Bairro São Sebastião, em Brumadinho-MG, CEP: 35.460-000, Telefone (31) 3571-1254, representada pela Sra. Tainnah Tallulah Estanislau Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. MG-12.225.002 e do CPF nº. 106.862.366-70.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens abaixo especificados, os quais serão fornecidos em conformidade com a proposta adjudicada, o edital e seus anexos que deram origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
75	500	Embalagem 1 litro	ÁLCOOL ETÍLICO - graduação alcoólica de 46,2 INPM (54 GL). Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca Marca: Q ÓTIMO	5,40	2.700,00
4	100	Frasco 750 ml	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para superfícies em madeira, com secagem rápida. Marca: INGLESA	11,50	1.150,00
5	100	Frasco 750 ml	CERA LÍQUIDA - auto brilhante, incolor, indicada para todos os tipos de piso. Marca: LIMBRÁS	8,15	815,00
10	100	Pacote 50 unidades	COLHER DESCARTÁVEL - transparente, para refeições, composto de material rígido e atóxico. Marca: BELLOCOPO	2,50	250,00
18	70	Par	GALOCHA - de borracha, antiderrapante, cor branca, tipo cano longo, tamanhos 36, 37, 38 e 39. Marca: PEGA FORTE	37,65	2.635,50
19	100	Pacote 50 unidades	GARFO DESCARTÁVEL - transparente, para refeições, composto de material rígido e atóxico, próprio para contato com alimentos. Marca: BELLOCOPO	2,65	265,00
20	10	Unidade	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 1 litro, com especificações da NBR 13.282, cores: azul, verde ou cinza Marca: MOR	27,50	275,00
21	10	Unidade	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 500 ml, com especificações da NBR 13.282. Marca: PERSONAL	25,50	255,00
23	200	Frasco 1.000 ml	HIPOCLORITO DE SÓDIO - indicado para limpeza pesada de lixeiras, vasos sanitários, pisos, azulejos e superfícies laváveis. Embalado em frasco plástico branco com tampa rosqueável. Composição:	2,99	598,00

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35 550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

			hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Teor de cloro ativo: de 5,0% +/- 0,5%. Marca: MARINA		
27	100	Frasco 500ml	<b>LIMPA VIDROS</b> - indicado para limpeza de espelhos, vidros, vitrines, telas de TV, para brisas e acrílicos. Marca: WORKER	5,75	575,00
35	15	Unidade	<b>MANGUEIRA PARA JARDIM</b> - material PVC, em nylon, diâmetro ½", espessura 2 mm, pressão máxima 6 bar, comprimento 30 m, cor verde ou laranja, com esguicho. Marca: ARQUA	80,00	1.200,00
47	300	Pacote 10 unidades	<b>PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> - linha branca, 21 cm de diâmetro, composto de polietileno atóxico, tipo cumbuca, próprio para contatos com alimentos, embalado em saco plástico e caixa de papelão lacrada. Marca: BELLOCOPO	2,00	600,00
51	20	Unidade	<b>RODO PARA PIA</b> - em plástico, com proteção antimicrobiana. Marca: SL	3,90	78,00
54	40	Galão 5 litros	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> - com as seguintes propriedades físico-químicas: PH 100% 5,5 - 6,0, líquido azul, branco ou verde perolado e perfumado (Aloe Vera). Pronto para usar, sem diluir. Marca: LIMBRÁS	31,80	1.272,00
73	500	Pacote 10 unidades	<b>SACO DE LIXO 30 LITROS</b> - reforçado, na cor preta, com mínimo 0,10 mm de espessura ou 10 micras, com resina termoplástica. Marca: GOOD	3,10	1.550,00
<b>Valor Global: R\$ 14.218,50 (Quatorze mil, duzentos e dezoito reais e cinquenta centavos)</b>					

## 2 ENTREGA DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação das Secretarias demandantes.

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **10 (dez) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro.

2.3 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens originais intactas, apresentar rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **60% (sessenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

2.4 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.5 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

## 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e se estas contêm todas as informações exigidas.





3.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

#### 4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

4.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### 5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que "a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato" assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2020, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

#### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

6.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

6.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelos preços inicialmente registrados durante esse período.

### 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

7.2 Entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

### 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através do responsável designado pela Secretaria demandante.

8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

### 9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representantes da Administração, denominados FISCALIS DO CONTRATO.

9.1.1 Ficam designados como FISCALIS, os Senhores João Paulo Lima Teixeira (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças e Chefia de Gabinete), Cristina Gondim Rabelo de Carvalho (Sec. Obras), Luciana Silva Ferreira (Sec. Educação), Joel da Silva Santos (Sec. Saúde) e Renata Flávia Campos Pena (Sec. Assistência Social), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

10.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

10.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

10.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

10.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

10.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### 11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

11.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

### 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: [www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

13.3 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

14.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

14.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

14.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- d) **descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

15.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

15.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no





fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

#### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda, aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

#### 17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

**17.1** A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 61/2020, constante no Processo Licitatório nº 124/2020.

#### 18 FORO

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 01 de dezembro de 2020.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPECERICA  
Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo - CPF/MF nº. 483.821.676-91  
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPECERICA  
Sr. Guilherme Oliveira - CPF/MF nº. 108.181.666-06  
Secretaria Municipal de Obras e Transportes

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPECERICA  
Sra. Jessika Aparecida Gonçalves - CPF/MF nº. 098.798.046-78  
Chefe de Gabinete Interina



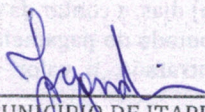


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

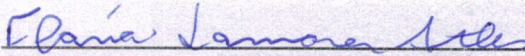
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA**

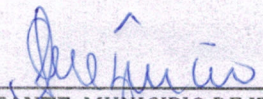
Sra. Jeanete Aparecida Gondim - CPF/MF nº. 695.443.446-91

Secretaria Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA**

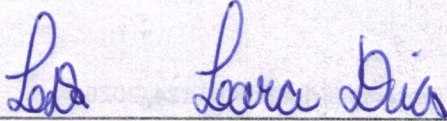
Sra. Flávia Lamounier Araújo Alves - CPF/MF nº. 048.045.086-27

Secretaria Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA**

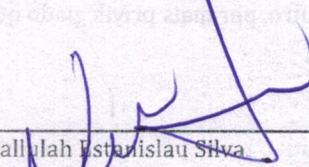
Sra. Simone Toledo Mezencio - CPF/MF nº. 798.614.826-87

Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA**

Sra. Lara Dias - CPF/MF nº. 988.484.616-20

Secretaria Municipal de Saúde

  
\_\_\_\_\_  
Tainnah Tallulah Estanislau Silva

CPF/MF nº. 196.962.366-70

Empresa: TAINNAH TALLULAH ESTANISLAU SILVA

CNPJ/MF nº. 30.083.358/0001-96

Visto: \_\_\_\_\_

Dra. Raquel Batista Gomes Araújo

OAB/MG 112731

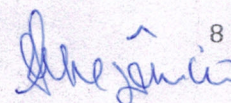
Assessora Jurídica

Visto:  \_\_\_\_\_

Dr. Welton Vieira Leão

OAB/MG 78.610

Assessor Jurídico

  
8