



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07
END. PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08
CENTRO – CEP.: 39.540-000
Fone/Fax: (38) 3832-1135

Fl.s

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2021

VALIDADE: 12 meses

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Abril, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Antônio Capuchinho, nº. 170, centro, nesta cidade, o Exm^a. Sr.^a. Prefeita Municipal, Sr.^a Selma Maria Morais dos Santos, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 041/2021, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário a empresa **TENDA PREST SERVICE LTDA - ME**, localizado na Rua Floresta, nº 047 no bairro São João do Paraíso, neste Município, estado de Minas Gerais, cujo CNPJ é 22.733.199/0001-08, neste ato representado (a) por _____ inscrito (a) no CPF nº _____ e RG _____, conforme quadro abaixo:

1- DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Ata a contratação de empresa para Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva de impressoras e recarga de cartuchos e toners para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID	QUANTIDADE/ VALOR						
				Órgão gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão		Limite decorrente de adesões	
				QUANT	R\$ UN	R\$ TOTAL	QUANT	R\$	QUANT	R\$
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP manutenção corretiva para impressora hp laserjet m1132 mfp impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de saúde 01 – vigilância em saúde 01 – ubS morada do sol 01 – departamento de compras (prefeitura)	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON L380 manutenção corretiva para impressora epson l380 impressora se encontra: 01 – vigilância sanitária	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON LX 300 + II manutenção corretiva para impressora epson lx 300 + ii impressora se encontra:	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	113,33	3399,90	30	3399,90	150,00	16999,50

	01 – centro municipal de saúde 01 – departamento contábil (prefeitura)									
9	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON LX 350 manutenção corretiva para impressora epson lx 350 impressora se encontra: 01 – centro municipal de saúde	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	112,80	3384,00	30	3384,00	150,00	16920,00
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASER NET PRO MFP M426 manutenção corretiva para impressora hp laser net pro mfp m426 impressora se encontra: 01 – caps	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 135W manutenção corretiva para impressora hp laser mfp 135w impressora se encontra: 01 – ubi morada do sol 01 – ubi centro 01 – ubi cohab 01 – ubi barrinha 01 – ubi boa sorte 01 – ubi são tigo 01 – ubi mandacarú 01 – ubi são joão velho 01 – ubi são joãozinho	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,50	3885,00	30	3885,00	150,00	19425,00
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3435 manutenção corretiva para impressora Xerox phaser 3435 impressora se encontra: 01 – caps 01 – ubi centro 01 – ubi cohab 01 – ubi barrinha 01 – ubi boa sorte 01 – ubi taboleiro alto 01 – ubi são tiago 01 – ubi mandacarú 01 – ubi são joão velho 01 – ubi são joãozinho	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET manutenção corretiva para impressora hp laserjet p1102 impressora se encontra: 01 – ubi taboleiro alto	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4480 manutenção corretiva para impressora hp deskjet f4480 impressora se encontra: 01 – policia militar 01 – policia civil	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET manutenção corretiva para impressora hp deskjet 4625 impressora se encontra: 01 – policia civil	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP manutenção corretiva para impressora hp laserjet p2035 impressora se encontra:	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00

	01 – departamento contábil (prefeitura)									
31	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MULTIFUNCIONAL L355 manutenção corretiva para impressora Epson multifuncional l355 br impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de educação 01 – escola municipal antônio ribeiro de oliveira	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
32	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085 DN manutenção corretiva para impressora brother dcp 8085 dn impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de educação	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
34	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1516 manutenção corretiva para impressora hp deskjet 1516 advantage impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de educação 01 – creche municipal semente do saber 02 – pré – escolar pingo de gente	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
35	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP C manutenção corretiva para impressora hp c4180 impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de educação	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
39	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON EXPRESSION XP-204 manutenção corretiva para impressora Epson expression xp-204 impressora se encontra: 01 – pré escolar bem-me-quer	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	129,00	3870,00	30	3870,00	150,00	19350,00
40	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 manutenção corretiva para impressora epon l3150 impressora se encontra: 01 – secretaria municipal de educação	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	30	116,67	3500,10	30	3500,10	150,00	17500,50
42	RECARGA DE TONNER (REFIL DE TONNER SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA) recarga de tonner (refil de tonner será fornecido pela prefeitura)	TENDA PREST SERVICE	SERVIÇO	200	40,00	8000,00	200	8000,00	1000,00	40000,00

2 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 2.2 Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

- 2.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

4 DOS PREÇOS

4.1 Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 023/2021.

4.2 Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 023/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada serviço, o preço a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 023/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

4.4 A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer fornecedores será emitida em nome da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, e entregue aos cuidados da Detentora para faturamento.

4.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

4.6 A Detentora da presente ata deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor, bem como a discriminação dos serviços prestados.

4.7 O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

4.8 No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

4.9 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

4.10 Dos pagamentos devidos ao prestador dos serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

5 DO PAGAMENTO

5.1 Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancaria, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

5.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva fiscal de prestação de serviços.

5.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4 Não será efetuado qualquer pagamento ao prestador de serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

5.5 O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contra prestação pela execução do objeto.

5.6 O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução do objeto.

5.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do

efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

6 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.
- 6.2 Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras a nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.
- 6.3 A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, 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.
- 6.4 A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.
- 6.5 As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e redução de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

7 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
 - 7.1.1 **Pela Administração, quando:**

- A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 7.1.1.1 **A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;**
- 7.1.1.2 *no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 7.1.2 **Pelas detentoras, quando**, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.
- 7.1.2.1 A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.
- 7.2 Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, **é facultado à administração:**

8 DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.1 Prestar a Detentora desta Ata todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 8.2 Acompanhar e fiscalizar através do Departamento Municipal de Compras, o cumprimento do objeto desta Ata.

- 8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 5ª desta Ata.

9 DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 9.1 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência desta Ata, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.
- 9.2 A Detentora desta Ata, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:
- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata;
 - b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços;
 - c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da presente Ata.
 - d) Dispor de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso e dispor de eventuais equipamentos/materiais suplementares ao sistema. Seu pessoal deverá estar corretamente uniformizado e identificado mediante crachá da empresa e a Detentora desta Ata fornecerá ao Departamento de Compras, uma relação dos funcionários que irão realizar o serviço;
 - e) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços, bem como prestar esclarecimentos necessários sobre a execução dos destes, quando solicitados;
 - f) Cumprir fielmente o estabelecido nas condições desta Ata, do Edital e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionados no presente instrumento;
- 9.3 A detentora desta Ata, quando de suas visitas, verificando a necessidade de substituição de peças, deverá apresentar 03 (três) orçamentos, contendo especificações detalhadas, justificativa técnica da necessidade de substituição, e prazo de garantia das mesmas, de no mínimo 3 (três) meses, bem como dos serviços a serem executados, no prazo de 03 (três) dias, **a ser apreciado e aprovado por Comissão técnica.**

- 9.3.1 Da decisão da comissão técnica será lavrada ata circunstanciada, constando a análise feita de forma detalhada, as razões de sua convicção, a justificativa do preço e o julgamento proferido.
- 9.4 As peças serão fornecidas pela Detentora desta Ata da seguinte forma:
- 9.4.1 Necessitando de peças, a detentora fará três orçamentos em empresas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido e encaminhará ao Secretário Municipal de Administração para a devida aprovação.
- 9.4.2 Após a provação, conforme item anterior, a detentora deverá adquirir a peça necessária do fornecedor autorizado no preço constante do orçamento aprovado.
- 9.5 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- 9.6 Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

10 DOS PADRÕES DE QUALIDADE.

- 10.1 Quaisquer serviços executados que não atendam aos padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **Detentora** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

11 DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1 Não obstante o fato de a Detentora ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

12 DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1 advertência;

13.1.2 multa de:

13.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

13.1.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

a) Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

c) Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

d) Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

13.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São João do Paraíso/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07
END. PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08
CENTRO – CEP.: 39.540-000
Fone/Fax: (38) 3832-1135

Fl.s

sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

18 DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1 O regime de execução será **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 023/2021 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

19.2 Fica eleito o foro desta Comarca de São João do Paraíso/MG para dirimir questões decorrentes da utilização da presente Ata.

19.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

São João do Paraíso/MG, 28 de abril de 2021.

Selma Maria Morais dos Santos

Prefeita Municipal de São João do Paraíso/MG

TENDA PREST SERVICE LTDA - ME

CNPJ Nº 22.733.199/0001-08

Testemunhas:

CPF:

CPF: