

Estudo Técnico Preliminar 31/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 00088.001123/2020-05

2. Descrição da necessidade

O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades dos órgãos presidenciais, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil.

Em face das condições de diversificação e da dimensão territorial do Brasil, bem como da ausência de representações locais dos órgãos e/ou unidades presidenciais nos Estados e regiões brasileiras, o suporte logístico-operacional para a realização dos eventos presidenciais, em âmbito nacional, rotineiramente extrapola a capacidade de organização, execução e provimento da Presidência da República. Em razão disso, com objetivo de proporcionar mais nível de economicidade, eficiência e efetividade aos recursos públicos aplicados, a Presidência da República optou por realizar os eventos de seu interesse e competência por meio da contratação de empresas prestadoras de serviços nesse segmento de atuação.

Para tanto, realizará licitação pública para selecionar a proposta mais vantajosa, para atender a Presidência da República e os órgãos vinculados.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|--------------------------------|------------------------|
| Coordenação de Serviços Gerais | Erlandio Leite Paulino |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante integrante da estrutura da Presidência da República, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, integrante da estrutura da Presidência da República, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes.

Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela Contratada:

Descarte adequado de lixo.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc.

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.

Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.

Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

Não descartar produtos químicos em local inadequado.

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações.

Diante dessa temática, a solução a ser adotada na Presidência da República é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta.

A contratação ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, com vigência de 12 (doze) meses. O prazo inicial pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos legais.

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Conforme art. 5º da referida Instrução:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para aquisição e contratação de serviços, em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/panneldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II – aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV – pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados sejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado: I – prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado; II – obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão III – registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Inicialmente foi realizada pesquisa junto aos entes públicos, em busca nos sítios eletrônicos oficiais, sendo anexados ao processo os pregões do Ministério da Economia, Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Ministério das Relações Exteriores.

Ainda, foram solicitadas propostas de cotação para 63 fornecedores. 05 apresentaram propostas, conforme Documento SEI nº 3289876, acostado aos autos.

Foi elaborado o Mapa Comparativo de Preços (nº SEI 3289876) para definir valores balizadores a contratação. Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, foi utilizado como parâmetro o desvio padrão para análise dos preços inexequíveis e excessivamente elevados, trazendo assim uma análise mais crítica dos valores praticados no mercado.

Tais parâmetros foram aplicados para aqueles itens cujos resultados retornaram mais de dois preços, aplicando-se posteriormente a mediana excluindo valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados.

A metodologia utilizada, encontra-se em consonância com o Acórdão nº 1.850/2020 – TCU/Plenário. Por fim, comunicamos que a pesquisa de preço foi realizada pelos seguintes servidores: Erlandio Leite Paulino, CPF: 007.892.431-64, John Carlos Benício Gomes CPF: 724.316.951-15 e Larissa Meira Passamani CPF 102.019.847-84.

6. Descrição da solução como um todo

A presente contratação possui caráter contínuo, a fim de que a Presidência possa desempenhar melhor suas atribuições sem que haja descontinuidade na prestação dos serviços públicos prestados. Nesse sentido, compreende-se que os serviços se enquadram como atividades de natureza continuada no âmbito da Presidência da República, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Os itens constantes da planilha de custos são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização é para suprir as demandas de cada evento planejado, contratado e executado pelos órgãos presidenciais, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de **Ordem de Serviço**, específica a ser expedida pelo gestor contratual (titular e substituto) especialmente designado pelo órgão demandante.

Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do órgão presidencial Contratante, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais e compatíveis com a profissão.

Os intérpretes/tradutores simultâneos de idiomas básicos e raros devem possuir formação e experiência comprovada em interpretação/tradução simultânea, bem como ter prestado os referidos serviços em pelo menos três eventos;

A empresa deverá, junto com a indicação dos intérpretes que realizarão os serviços demandados pela CONTRATANTE, encaminhar os currículos dos intérpretes à CONTRATANTE, em no mínimo 24h (vinte e quatro horas antes) do início da interpretação.

A conduta ética dos intérpretes será pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.

Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência de seu início, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas, bem como assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz em caráter definitivo. Esse período não será computado como hora trabalhada.

Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz, cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas pela CONTRATANTE, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações.

Os direitos autorais dos produtos gerados serão da CONTRATANTE, ficando proibida sua utilização por parte da CONTRATADA sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pela CONTRATANTE.

O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.

O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas.

A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores/intérpretes, bem como os seus respectivos currículos, para fins de confirmação de proficiência no idioma requisitado, para realização do credenciamento e para a entrada destes no local do evento.

Caso seja necessária a troca de profissionais, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, por telefone e por correio eletrônico, os dados cadastrais do substituto, em horário comercial de 8h às 18h, com até 8 (oito) horas de antecedência ao início do evento.

Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento.

Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação Fezvisual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O Material de comunicação Visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.

A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante integrante da estrutura da Presidência da República.

Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.

Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para a Presidência da República.

Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar ao órgão contratante integrante da estrutura da Presidência da República a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:

Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.

Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

Relação dos participantes hospedados em cada um dos hotéis aprovados, detalhando, em nota fiscal específica o local de hospedagem, o apartamento e seus ocupantes e períodos de ocupação.

O órgão presidencial Contratante poderá, sem custos para a Presidência da República, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do(s) evento(s) e das respectivas reservas de hospedagem, desde que formalizados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do evento.

Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o órgão presidencial Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

O órgão presidencial Contratante poderá pagar as despesas de *no show* de hospedagem dos participantes, relativamente ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovadas através da nota fiscal do hotel, identificada com o nome do participante, do comprovante de confirmação da reserva não efetivada do participante na data da hospedagem correspondente à cobrança.

A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência.

A CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 8 (oito) horas.

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

A CONTRATADA terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Preliminarmente, cumpre ressaltar que a contratação anterior previa a existência de 2 (dois) grupos distintos, dispondo os eventos em duas classificações: "Alta Complexidade" e "Média/Baixa Complexidade". Entretanto, no intuito de promover maior flexibilidade, maior qualidade do gasto e maior controle da gestão contratual, a equipe de planejamento optou pela manutenção de um único grupo de itens com base nas seguintes análises:

a diferença de valores entre as duas classificações não justifica a existência de dois grupos tão similares;

o histórico da contratação demonstrou maior utilização do primeiro grupo em detrimento do segundo;

não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, visto que em muitos casos o planejamento inicial é para feito para atender a um determinado número de pessoas, mas com a baixa adesão em algumas ações, ou a grande procura em outras, a gestão se via obrigada a alterar o formato do evento.

Deste modo, o quantitativo estimado para suprir as necessidades da futura contratação foi baseado no histórico do contrato vigente, Processo-SEI nº 00140.000502/2015-21, e com base no perfil de utilização deste instrumento no decorrer de sua execução contratual.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O preço total da contratação está estimado em **R\$ 11.413.749,35** (onze milhões, quatrocentos e treze mil setecentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica. O critério de julgamento será o menor preço total do item único.

A licitação com 1 (um) item único é vantajoso para a Presidência da República por se tratar de serviços de mesma natureza e para facilitar/organizar as atividades de fiscalização.

Apenas as empresas organizadoras de eventos são capazes de constituir o conjunto de serviços que compreendem a realização de um evento institucional, dentre eles listamos: locação de espaço, limpeza, traslado, transporte de materiais, alimentação, recepção, locação de estrutura de estandes, locação de equipamentos de informática e audiovisual e cerimonial.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada com a missão da Secretaria-Geral de "Assistir o Presidente da República na condução estratégica de governo e prover o suporte para o alcance dos objetivos institucionais da Presidência da República" (Mapa Estratégico - Secretaria-Geral 2020/2023).

12. Resultados Pretendidos

A pretendida contratação visa atender às necessidades da Presidência da República quanto ao fornecimento de meios e estruturas que possibilitem a realização dos eventos constantes da agenda do Gabinete Presidencial e de outros órgãos a ela vinculados. Com a escolha da proposta mais vantajosa, espera-se alcançar os seguintes efeitos:

Esta forma de contratar possibilita à Administração considerável economia de gastos ao reunir num único instrumento todos os meios necessários ao planejamento e realização dos eventos constantes da agenda do órgão, em vez de realizar várias contratações correlatas para o fim desejado;

Os itens serão contratados exclusivamente por efeito de demanda, ou seja, apenas o necessário será consumido, evitando gastos desnecessários;

O fato de o contrato ser renovável nos termos da lei, permitirá à Presidência da República economizar em processos licitatórios anuais, considerando a manutenção das condições de economicidade nas renovações contratuais;

Permitir a realização de eventos locais e nacionais, com ou sem a presença do Presidente da República, adotando todas as medidas de uso racional dos recursos disponíveis e responsabilidade ambiental; e

Otimização dos serviços para que ao final de cada ocorrência tenha-se atingido os objetivos propostos, dentre os quais sempre constará a melhora dos níveis de eficiência, eficácia e excelência, contribuindo para o pleno desenvolvimento das atividades finalísticas da Presidência da República."

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

16. Responsáveis

ERLANDIO LEITE PAULINO

Coordenador de Serviços Gerais

JOHN CARLOS BENÍCIO GOMES

Chefe de Divisão

LARISSA MEIRA PASSAMANI

Administradora

FABIANO MACHADO DE OLIVEIRA

Assessor Técnico