

PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024-TJAM
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS

DADOS VOLUS – MATRIZ

VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA, CNPJ 03.817.702/0001-50, com sede Rua Rosulino Ferreira Guimarães nº. 839, Centro, Rio Verde – GO, CEP: 75.901-260. Telefones/fax para contatos: (64) 2101-5500. e-mail: licitacoes@volus.com, www.volus.com

DADOS BANCÁRIOS:

Conta Corrente: 33.640-8

Agência: 3290-5

Banco: 237 – Bradesco

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: Dario da Costa Barbosa Júnior

CPF/MF: 236.491.001-34 - RG nº.: 750.371 SSP/GO; brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Filadelfo Cruvinel. Nº 267, Residencial Araguaia. CEP: 75.909-394. Rio Verde/GO. Cargo/Função ocupada: Diretor Administrativo;

GRUPO OU LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR TOTAL (R\$)
1	Material de manutenção	R\$	R\$ 43.672,37	R\$ 524.068,44
2	Serviço de manutenção	R\$	R\$ 25.550,51	R\$ 306.606,12
VALOR TOTAL ANUAL:		R\$ 830.674,56 (oitocentos e trinta mil, seiscentos e setenta e quatro reais, e cinquenta e seis centavos)		
DESCONTO 35%		R\$ 290.736,09		
VALOR TOTAL COM DESCONTO 35%		R\$ 539.938,46 (quinhentos e trinta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos);		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Marca: Vólus/ Própria;

Observação: Estão inclusos nos preços supramencionados todos os custos diretos e indiretos, inclusive de embalagens, transportes ou fretes, e ainda os resultantes da incidência de quaisquer tributos,

contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. Caberá ao Tribunal de Justiça do Amazonas, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato: 22.1.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

22.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

22.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

22.1.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

22.1.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

22.1.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital de credenciamento e na legislação.

22.2. Caberá à empresa licitante contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato: 22.2.1. Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e/ou condições constantes neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Contrato;

22.2.2. Manter preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

22.2.3. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura sejam estabelecidas em convenções ou acordos coletivos, bem como as criadas e exigidas pelo Poder Público;

22.2.4. Ser responsável pelos danos causados ao Tribunal de Justiça do Amazonas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou do acompanhamento pela contratante;

22.2.5. Solicitar a repactuação do contrato sempre que houver variação do equilíbrio econômico-financeiro, oferecendo para tanto os elementos e justificativas que fundamentam o pedido;

22.2.6. Comunicar por escrito ao Tribunal de Justiça do Amazonas qualquer anormalidade na execução do objeto desta licitação;

22.2.7. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a execução do objeto desta licitação;

22.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

23.1. À empresa licitante contratada caberá, ainda:

23.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal de Justiça do Amazonas;

23.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto desta licitação, ainda que acontecidos nas dependências do Tribunal de Justiça do Amazonas;

23.1.3. Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a esse processo licitatório e ao respectivo contrato;

23.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.

6.1.1. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na Divisão de Compras e Operações e na Seção de Transportes e Manutenção, bem como em outras unidades que venham a ser solicitadas, e compreenderá:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE, com o objetivo de manter um banco de dados para preenchimento de ordens de serviço e gerar relatórios;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência; f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
- f) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;
- g) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- h) Treinamento de operacionalização do sistema para usuários e gestores;
- i) Fornecimento de relatórios gerenciais, globais e individualizados de controle das despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do TJAM.

6.1.2. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de login e senha, e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.

6.1.2.1. O relatório gerencial da manutenção dos veículos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço

utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, a hora e o local de utilização do veículo, relatório dos cartões ativos e bloqueados, e relatório de controle de emissão de CO2.

6.1.2.2. A geração de relatório de controle de despesa e/ou consumo de serviço de mão de obra e peças deverá ser feita em separado, utilizando os parâmetros diários, por mês, por período específico e por veículo.

6.1.3. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação, e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional ao Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo contratante.

6.1.4. O treinamento sobre as funcionalidades do sistema deverá ser prestado nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.1.4.1. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade, a critério da CONTRATANTE, ou ainda quando haja substituição de fiscais.

6.1.5. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet, a partir de cada unidade do Tribunal de Justiça do Amazonas ou pela central de atendimento telefônico.

6.1.6. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

6.1.7. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

6.1.8. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado pela CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.1.9. A CONTRATADA deverá substituir os cartões eletrônicos que tenham perdido a validade, que apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante todo o prazo de vigência do contrato.

6.1.9.1. A solicitação do item 6.1.9 será formalizada por e-mail e, em caso de urgência ou necessidade da Administração Pública, também será feito contato telefônico por ligação e/ou utilização de aplicativo de troca de mensagens.

6.1.10. O serviço da manutenção preventiva e corretiva englobará: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Estofaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Suspensão, Troca de óleo/filtros, Lavagem Simples, Serviço de Aspiração de Pó, Lavagem do Motor, Serviço de Higienização Veicular, e outros materiais/serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico. 6.1.11. O fornecimento de materiais automotivos

independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais.

6.1.11. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto.

6.1.12. O serviço de manutenção preventiva/corretiva mecânica e elétrica deverá basear-se no Plano de Revisão Periódica constante no manual do fabricante e observará os seguintes itens abaixo e outras inclusões ou supressões de procedimentos definidas pelo Fabricante:

- a) Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo carda se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo e outros;
- b) Revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros;
- c) Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, disco, tambores, nível de fluido de freio e substituição se necessário, e demais serviços; d) Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água, mangueiras e outros;
- d) Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo as peças necessárias, e outros;
- e) Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros;
- f) Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização e outros;
- g) Serviço de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética) compreendendo pequenos reparos, incluindo reposição de peças e acessórios;
- h) Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo a troca de pneu sem condições de uso ou danificado/ou seu respectivo aro;
- i) Aplicação e/ou remoção de película não refletiva e adesivos de identificação para uso em veículo, conforme indicado pelo fiscal do contrato;
- l) Recarga e (ou) troca dos extintores que estejam vencidos ou sem carga ou pressão dos veículos.

6.1.14. Manutenção Preventiva – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive do motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

6.1.15. Manutenção Corretiva e Pesada – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços do sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

6.1.16. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorro (guincho), 24 (vinte quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, no âmbito do município de Manaus e região metropolitana, por meio de veículo com prancha (caminhão), sem ônus adicional para a contratante, sempre que os veículos não puderem trafegar até a(s) oficina(s) da empresa Contratada, devidamente autorizado pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal, conforme prazos e condições abaixo:

a) Efetuar o serviço de auto-socorro, na cidade de Manaus, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

b) Efetuar o serviço de auto-socorro, fora da cidade de Manaus (região metropolitana), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

6.1.17. Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ser genuínos e/ou originais e ter garantia mínima de 90 (noventa dias) ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

6.1.18. Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE. A verificação da qualidade das peças será realizada antes da aprovação dos serviços junto aos estabelecimentos credenciados.

6.1.19. Em caso da necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da CONTRATANTE.

6.1.20. Para a realização de qualquer serviço, a CONTRATADA apresentará, em até 24 (vinte e quatro) horas, orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças e serviços, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado.

6.1.21. A CONTRATANTE poderá recusar, em todo ou em parte, o orçamento e pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.

6.1.22. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios que o compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1, inciso IV da IN nº. 01, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.23. O custo dos serviços será calculado considerando o valor da hora trabalhada referente à mão de obra utilizada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças, tendo como parâmetro as Tabelas-Padrão do Fabricante de Tempo de Reparos e Peças (Homem/Hora).

6.1.23.1. O Sistema deve apresentar um campo onde contenha os dados com os valores do custo de serviço de mão de obra dos estabelecimentos credenciados, inserido pelo próprio estabelecimento, dando transparência no processo de aquisição dos serviços.

6.1.24. No caso de comprovada impossibilidade de se conseguir as tabelas padrões dos fabricantes, seja de peças ou tempo de reparos, aceitar-se-á orçamento emitido por concessionária autorizada pelo fabricante do veículo como valores de referência.

6.1.25. Os serviços deverão ser executados somente no pátio da oficina credenciada da empresa contratada, em local coberto, limpo e fechado, de modo que ofereça segurança, inclusive da contratada, visto se tratar de veículos oficiais, sendo necessário manter livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

6.1.25.1. No caso do item 6.1.25, caso haja necessidade, deverá ser permitido o acesso de servidor autorizado do TJAM nas dependências onde os serviços estão sendo realizados. 6.1.26. O prazo para a execução dos serviços não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retifica de motor e 03 (três) dias úteis, para os demais serviços de manutenção, contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela CONTRATANTE. 6.1.26.1. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão, sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da CONTRATADA.

6.2. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais e serviços entregue com a especificação exigida no edital. No local da entrega, o servidor designado fará o recebimento do material/serviço limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

6.6.2. Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados o recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações dos materiais e serviços entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

6.6.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da comunicação, quando do não aceite.

6.6.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Rio Verde, 28 de maio de 2024.

Vólus

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

Francielle Rezende Amaral

VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

Francielle Rezende Amaral

RG nº 5084031 SPTC/GO

CPF nº 021.577.591-07

VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

Rua Rosulino Ferreira Guimarães, nº 839 – Centro – Rio Verde-GO. Fone: (64) 2101-5500

e-mail: licitacoes@volus.com.br

Vamos crescer juntos.