Correios

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA – AGC – N.º 117 / 2017

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DE AGÊNCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA

A **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério das Comunicações, criada pelo Decreto-Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 34.028.316/0001-03, com sede em Brasília/DF, situada no Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 1, Conjunto 03, Bloco "A", doravante denominada simplesmente CORREIOS, representada, neste ato, por seu Gerente de Atendimento **WALDEMIR DAS LOPES NEVES**, Carteira de Identidade n.º 719.513 (SSP/MS), CPF n.º 583.515.821-15 e o MUNICIPIO DE RIO NEGRO, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.501.558/0001-49, com sede na cidade de Rio Negro/MS, situada a Rua Mitsuo Ezoe, nº 575, Centro - CEP 79470-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO**, CI RG n.º 33224 SSP/MS, CPF n.825.450.811-91, RESOLVEM acordar, por força do presente instrumento, com fulcro na Lei n.º 8.666/93, na Portaria n.º 6.206, de 13 de novembro de 2015, do Ministério das Comunicações e, tendo ainda como referência legislativa, no que couber, o Decreto n.º 6.170/07 e a Portaria interministerial n.º 507, de 24 novembro de 2011, o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA para a Agência de Correios Comunitária, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1 Pelo presente instrumento de Acordo de Cooperação Técnica e na melhor forma de direito, os Correios e a Prefeitura Municipal de Rio Negro acordam em conjugar esforços, no intuito de proporcionar ATENDIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS à população da localidade de SÃO FRANCISCO, através de Agência de Correios Comunitária.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DOS CORREIOS

2.1 Ministrar treinamento inicial de qualificação para operação da unidade, inclusive, por ocasião da implantação de novos serviços ou introdução de novos procedimentos, bem como promover, cursos de reciclagem quando houver rotatividade de seus servidores, empregados ou prepostos do Órgão ou Entidade Pública, designados para a operação da AGC.

2.2 Os Correios fornecerão à Prefeitura Municipal de Rio Negro os produtos necessários à prestação dos SERVIÇOS, os formulários e materiais de uso exclusivo dos Correios, necessários a sua execução, as Tarifas e Tabelas de Preços correspondentes e as

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016

orientações necessárias, atualizando-as sempre que ocorrer qualquer alteração nos procedimentos.

2.3 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço, as cláusulas do Acordo e as normas legais, supervisionando, periodicamente, os aspectos operacionais e comerciais da Prefeitura Municipal de Rio Negro.

2.4 Regulamentar o serviço e fiscalizar permanentemente a sua prestação.

2.5 Intervir na prestação dos serviços, nos casos e nas condições que contrariem os dispositivos previstos em lei, regulamento ou neste instrumento.

2.6 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas nos prazos previstos nos regulamentos internos dos serviços e na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

3.1 Cumprir as instruções e as normas dos Correios.

3.2 Poderá ser autorizada a venda de produtos objeto deste Acordo de Cooperação Técnica, desde que solicite e seja autorizado formalmente pelo Correios.

3.3 Deverá providenciar a aquisição, quando autorizado, junto os Correios, dos produtos necessários para a comercialização na Unidade, adquirindo-os sempre que preciso, à unidade coordenadora.

3.4 Prestar todos os SERVIÇOS autorizados pelos Correios, garantindo que todos os objetos postados e/ou recebidos, na AGC, sejam encaminhados aos Correios, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, que é parte integrante deste Acordo de Cooperação Técnica.

3.5 Solicitar formalmente autorização dos Correios para prestação de serviços não constantes das Atividades Autorizadas no Plano de Trabalho.

3.5.1 Os Correios avaliarão a solicitação para fins de inclusão de novos serviços e produtos no Plano de Trabalho e comunicarão formalmente sua decisão.

3.6 Providenciar a instalação, a manutenção e a operação de todos os equipamentos necessários à AGC, de acordo com as instruções fornecidas pelos Correios e nos prazos acordados.

3.7 Fornecer aos Correios as informações por ele solicitadas a respeito da operação da unidade.

3.8 Cobrar, pela prestação dos SERVIÇOS autorizados, estritamente, os valores constantes de Tarifas e Tabelas fornecidas pelos Correios.

3.9 Não delegar a terceiros a prestação dos SERVIÇOS dos Correios, objeto deste Acordo.

3.9.1 Entende-se por delegar a terceiros os casos em que o ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA tenha um contrato com alguma outra empresa e subdelegue a operação da AGC a ela.

3.10 As AGCs deverão ter horários de funcionamento compatíveis com os do estabelecimento responsável pela sua operacionalização. Caso a AGC opere em área exclusiva, os horários de atendimento a serem adotados deverão obedecer aos mesmos critérios estabelecidos para as Agências de Correios, conforme definido em norma interna dos Correios.

3.10.1 A AGC deverá realizar a entrega interna durante o horário de funcionamento.

3.11 Providenciar para que participem do treinamento todos aqueles que irão trabalhar na AGC, os quais deverão possuir idade mínima de 18 anos e escolaridade de ensino fundamental (mínimo de 5º ano, antiga 4ª série primária). Na falta de documentação comprobatória quanto à escolaridade, suprirá tal exigência, declaração assinada e datada, realizada pelo empregado e no qual confirme que possui dito requisito.

3.11.1 Custear as despesas de manutenção (passagens, hospedagem, alimentação e outras) decorrentes de qualquer tipo de treinamento dos operadores da AGC.

3.12 Manter a AGC operando exclusivamente no endereço autorizado, sendo vedada sua alteração, sem o prévio conhecimento dos Correios.

3.13 Assegurar a inviolabilidade e o sigilo das correspondências sob sua guarda, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Postal n.º 6.538/1978.

3.14 Preservar a integridade física dos objetos postais e proceder a distribuição conforme disposições do Plano de Trabalho.

3.15 Manter sob sua guarda os bens materiais, produtos e equipamentos, de propriedade dos Correios, porventura cedidos e relacionados no Acordo de Permissão de Uso, durante a vigência do presente Acordo, e zelar pela integridade dos objetos que lhe forem confiados pelos usuários.

3.15.1 Registrar ocorrência à autoridade competente nos casos de roubo ou extravio de objetos postais sob sua guarda e responsabilidade, comunicando o fato aos Correios no prazo máximo de 24 horas.

3.15.2 Responsabilizar-se por danos causados aos Correios e ou terceiros, por culpa ou dolo decorrente de ato praticado por seu servidor, empregado e/ou preposto da Prefeitura Municipal de Rio Negro, na condução dos assuntos relacionados à AGC.

3.16. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais e civis e pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias do empregado da AGC.

3.17 Autorizar os Correios a realizar inspeção e inventário, em qualquer situação de impedimento à continuidade do Acordo, ficando obrigada a devolver imediatamente, sob

pena de indenização, caso não o faça, todos os materiais, produtos e equipamentos recebidos para a consecução do Acordo.

3.18 Manter registros que permitam aos Correios comprovar os serviços prestados ou colocados à disposição do Acordo, as aquisições dos produtos comercializados e outros elementos que permitam a avaliação dos resultados obtidos com o programa.

3.19 Permitir a fiscalização dos Correios, com relação aos SERVIÇOS executados pela AGC, sob sua responsabilidade, autorizando que empregados e prepostos dos Correios procedam as supervisões e inspeções periódicas na AGC.

3.20 Prestar contas aos Correios, diretamente na agência vinculadora, dos serviços prestados pela AGC, através da apresentação de um Relatório mensal.

3.21 Observar e manter rigorosamente os padrões de atendimento, atuais e futuros, estabelecidos pelos Correios, para a prestação dos SERVIÇOS.

3.22 Comprometer-se, por si, seus servidores, empregados ou prepostos, a manter a mais estreita confidencialidade em relação ao conteúdo das normas ou de quaisquer outras informações que vier a receber dos Correios.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O presente Acordo de Cooperação Técnica tem prazo de vigência de 05 (cinco) anos, com início em 03/07/2017 e término em 02/07/2022.

4.1.1 O presente Acordo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido a qualquer tempo, imputando-se as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, conforme descrito na Cláusula Nona.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

5.1 A Prefeitura Municipal de Rio Negro irá solicitar aos Correios os produtos necessários à comercialização pela unidade, de acordo com a periodicidade e antecedência necessárias, para garantir o estoque compatível com a operação da unidade.

5.2 Os produtos autorizados para comercialização na AGC serão adquiridos mediante pagamento à vista ou faturamento no contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais, celebrados entre os Correios e a Prefeitura Municipal de Rio Negro.

5.2.1 No momento da entrega dos produtos à Prefeitura Municipal de Rio Negro haverá a emissão de um comprovante pelos Correios, o qual discriminará os produtos adquiridos e seus respectivos valores reais sem descontos.

5.3 Os produtos autorizados para comercialização constarão do Plano de Trabalho (Mix Produtos) e poderão estar limitados a um valor máximo estabelecido pelos Correios.

CLÁUSULA SEXTA – DA INSTALAÇÃO DA AGC

6.1 A Prefeitura Municipal de Rio Negro instalará sua unidade em estabelecimento aprovado pelos Correios e prestará os SERVIÇOS exclusivamente neste estabelecimento.

6.2 A Prefeitura Municipal de Rio Negro deverá efetuar, às suas expensas, a instalação da AGC, devendo seguir as recomendações da Gerência Regional dos Correios gestora do Acordo de Cooperação Técnica quanto à organização interna e identificação externa da agência, no momento prévio a sua instalação, assim como nas ocasiões de visitas dos supervisores dos Correios.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE TRABALHO

7.1 O Plano de Trabalho é parte integrante do presente Acordo de Cooperação Técnica, independentemente de transcrição, atendendo, no que couber, os requisitos exigidos pelo art. 116 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO NÃO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS

8.1 A execução do presente Acordo de Cooperação Técnica não implica em transferência de recursos financeiros entre as partes.

8.2 Não há previsão de despesas orçamentárias para este instrumento de Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Constitui motivo para rescisão do Acordo de Cooperação Técnica o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas.

9.2 OS CORREIOS poderão considerar rescindido o presente Acordo, de imediato, independente de notificação ou interpelação, na ocorrência de qualquer dos seguintes eventos:

9.2.1 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro executar atividades consideradas concorrentes às dos Correios, através da AGC ou de outro estabelecimento comercial.

9.2.2 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro divulgar junto à imprensa, qualquer assunto relativo aos SERVIÇOS, sem que haja prévia autorização, por escrito, dos Correios.

9.2.3 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro conceder descontos, a terceiros, quando da prestação dos SERVIÇOS, sem que haja prévia autorização, por escrito, dos Correios.

9.2.4 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro sonegar, dificultar, subfaturar ou omitir informações aos Correios, que afetem a regular prestação de contas estabelecido no Plano de Trabalho.

9.2.5 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro não mantiver os padrões de qualidade e atendimento estabelecidos pelos Correios, na prestação dos SERVIÇOS.

9.2.6 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro não apresentar os comprovantes do atendimento nos prazos estabelecidos.

9.2.7 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro, de alguma forma, infringir o estabelecido no item 3.14 deste instrumento.

9.2.8 Se a Prefeitura Municipal de Rio Negro não proceder a instalação da unidade, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de vigência deste Acordo de Cooperação Técnica.

9.3 O presente Acordo poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e danos, direitos e indenizações, para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

9.4 No término ou na rescisão deste Acordo, por qualquer motivo que seja, a Prefeitura Municipal de Rio Negro deverá devolver aos Correios todos e quaisquer documentos e publicações que lhe tiverem sido entregues, em decorrência do presente instrumento, bem como deixará, imediatamente, de fazer uso das MARCAS e de usar quaisquer meios que a relacionem aos Correios, em especial da placa/luminoso, que identifica a AGC.

9.5 No término ou na rescisão do presente Acordo, todos os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Rio Negro, aos Correios decorrentes da aquisição de produtos para a operação da unidade, ficarão com seus vencimentos, automaticamente, antecipados para a data de seu término ou rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FUNDAMENTO LEGAL

10.1 O presente Acordo de Cooperação Técnica fundamenta-se, no que couber, no o artigo 116, da Lei 8.666/93, na Instrução Normativa n.º 01 da SSP/MC, de 14 de dezembro de 2000 e na Portaria n.º 6.206, de 13 de novembro de 2015, do Ministério das Comunicações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os CORREIOS exercerão a normatização de todas as atividades inerentes ao Serviço Postal e o controle e a fiscalização conforme estabelecido neste instrumento, na legislação vigente e em suas normas internas.

11.2 A Prefeitura Municipal de Rio Negro será a única responsável, em todos os aspectos, pela admissão, demissão, controle e orientação de seus servidores, empregados ou prepostos.

11.3 Nem a Prefeitura Municipal de Rio Negro, nem seus servidores, empregados, estagiário ou prepostos, estão autorizados a representar os Correios.

11.4 A Prefeitura Municipal de Rio Negro se obriga a indenizar, defender e isentar os Correios de qualquer responsabilidade em relação a ações, danos, custos e despesas, de

qualquer natureza, inclusive honorários advocatícios, provenientes de quaisquer reclamações trabalhistas de seus servidores, empregados ou prepostos.

11.5 A Prefeitura Municipal de Rio Negro deverá ressarcir aos Correios todas as despesas, atualizadas monetariamente, que a mesma vier a suportar, decorrentes de penalidades impostas, judicial ou administrativamente, por infrações às leis penais e civis ou a normas e regulamentos baixados pelas autoridades competentes, advindas de ações ou omissões de seus servidores, empregados ou prepostos.

11.6 A eventual aceitação, por parte dos Correios, da inexecução, pela Prefeitura Municipal de Rio Negro de quaisquer cláusulas ou condições deste instrumento, a qualquer tempo, não importa em novação, permanecendo íntegras todas as demais cláusulas e condições.

11.7 Qualquer notificação entre as partes deverá ser feita por escrito.

11.8 O presente Acordo não poderá ser alterado, salvo mediante documento devidamente assinado por ambas as partes.

11.9 Os CORREIOS autorizam a Prefeitura Municipal de Rio Negro, neste ato, a utilizar marcas e logotipos de sua propriedade, bem como as que vierem a ser criadas pelos Correios (doravante denominadas simplesmente "MARCAS"), exclusivamente na AGC, durante o período de vigência do presente Acordo.

11.10 Na hipótese de não pagamento de quaisquer quantias devidas aos Correios, decorrente de contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais, celebrado entre os Correios e o ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, as sanções a serem aplicadas são as decorrentes daquele Contrato, com responsabilidade do órgão signatário do mesmo.

Fica eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Campo Grande, do Estado de Mato Grosso do Sul para dirimir as questões deste Acordo porventura surgidas em decorrência de sua execução e que não puderem ser decididas pela via administrativa, renunciando, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes este Instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Grande, 03 de julho de 2017.

Pelos Correios:

WALDEMIR DAS NEVES LOPES
CPF nº: 583.515.821-15
Gerente de Atendimento DR/MS

Pela Prefeitura Municipal de Rio Negro:

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO
CPF nº: 825.450.811-91
Prefeito Municipal de Rio Negro.

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016

Correios

Testemunha 1:

ROGERIO DARLÃ SILVA
CPF nº: 778.020.471-53

Testemunha 2:

ALEXANDRE MAURICIO VAZ
CPF nº: 793.429.901-00

* * * * *

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016

Correios

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 117/2017

PLANO DE TRABALHO DA AGC

1. OBJETO: Acordo de Cooperação Técnica entre os Correios e a Prefeitura Municipal de Rio Negro para Operação da Agência de Correios Comunitária do Assentamento Sumatra.

Prefeitura Municipal de Rio Negro.

CNPJ: 03.501.558/0001-49

1.1 Dados da unidade executora (Agência de Correios Comunitária)

AGC: SÃO FRANCISCO Código do ERP/MC-MCU: 00465622

Data Criação: 21/06/2013.

Endereço: RUA DUQUE DE CAXIAS, S/N – VILA SÃO FRANCISCO – 79470-971 – RIO NEGRO/MS

Localidade: ☐ Sede de município
☐ Distrito/Vila Sede de Rio Negro
☒ Povoado Sede

Obs.: Se estiver em povoado, informar na linha Distrito/Vila o nome do distrito.

A unidade faz atendimento? ☐ SIM
☒ NÃO

Obs.: Se a resposta for positiva, atentar-se para marcar os itens 3.1.1.1 e 3.1.3.1.

1.2 Unidade vinculadora da AGC:

NOME: AC RIO NEGRO CÓDIGO ERP/MC-MCU: 00011614

ENDEREÇO: RUA JOSÉ MORITA, 330 – CENTRO - RIO NEGRO-MS 79.470-970

REGIÃO OPERACIONAL: MS-01 GMRC-5

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016

2. METAS A SEREM ATINGIDAS

Prestar os Serviços Postais, vender produtos e executar as atividades descritas no item 3 deste Plano de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste Acordo de Cooperação Técnica.

3. ATIVIDADES E PRODUTOS AUTORIZADOS

3.1. Produtos Autorizados

3.1.1. Grupo 1 – Mix Básico:

3.1.1.1. Produto:

	Produtos
	Aerogramas Nacional, Internacional e Social
	Aerograma Social de Natal
	Envelope Pré-Franqueado de 1° Porte
	Selos Ordinários e Comemorativos

3.1.1.1.1. O serviço de venda dos produtos também prevê a prestação dos seguintes serviços:

a) Postagem/entrega interna de objetos simples e registradas;

b) Serviços postais adicionais: aviso de recebimento, registros e outros que possam ser franqueados por meio de selos;

c) Outros serviços, desde que sejam pré-franqueados ou possam ser franqueados por meio de selos.

3.1.2. Serviço:

	Serviço
	Encomenda Postal Nacional Não Urgente

3.1.3. Atividades Autorizadas

- Recebimento/Expedição de malas
- Preparação de objetos para expedição
- Preparação dos objetos em serviços internos
- Arquivamento de documentos inerentes às atividades da Agência
- Manutenção da unidade em condições de organização e limpeza
- Devolução de malas vazias
- Transporte de mala entre a unidade e o local de onde a carga é recebida / expedida (parada de ônibus, por exemplo), ou de Agência Vinculadora na inexistência de Linha regular.
- Recepção e tratamento de objetos previamente selados, cujos selos não tenham sido adquirido na AGC.
- Dispor dos produtos previstos no subitem 3.1.1.1, na AGC.
- Distribuição dos objetos em Caixa Postal Comunitária e/ ou Posta Restante.
- Retirada de objetos de Caixa de Coleta.

-	Realizar a Entrega Interna de objetos encaminhados à Agência.

3.1.3. Grupo 2 – Mix Complementar:

3.1.3.1. Produto:

	Produto
	Caixa de Encomenda

Campo Grande, 03 de julho de 2017

Pelos Correios:

WALDEMIR DAS NEVES LOPES
CPF nº: 583.515.821-15
Gerente de Atendimento DR/MS

Pela Prefeitura Municipal de Rio Negro:

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO
CPF nº: 825.450.811-91.
Prefeito Municipal de Rio Negro.

Testemunha 1:

ROGERIO DARLÃ SILVA
CPF nº: 778.020.471-53

Testemunha 2:

ALEXANDRE MAURICIO VAZ
CPF nº: 793.429.901-00

A assinatura deste Plano de Trabalho, excetuando-se os seus anexos, revoga o anteriormente assinado em 21/06/2013, o qual deverá ser mantido em arquivo.

1ª via: Anexa ao Acordo de Cooperação - GERAT; 2ª via: Agencia Vinculadora/REVEN; 3ª via: AGC.

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016

-	Realizar a Entrega Interna de objetos encaminhados à Agência.

3.1.3. Grupo 2 – Mix Complementar:

3.1.3.1. Produto:

	Produto
	Caixa de Encomenda

Campo Grande, 03 de julho de 2017

Pelos Correios:

WALDEMIR DAS NEVES LOPES
CPF nº: 583.515.821-15
Gerente de Atendimento DR/MS

Pela Prefeitura Municipal de Rio Negro:

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO
CPF nº: 825.450.811-91.
Prefeito Municipal de Rio Negro.

Testemunha 1:

ROGERIO DARLÃ SILVA
CPF nº: 778.020.471-53

Testemunha 2:

ALEXANDRE MAURICIO VAZ
CPF nº: 793.429.901-00

A assinatura deste Plano de Trabalho, excetuando-se os seus anexos, revoga o anteriormente assinado em 21/06/2013, o qual deverá ser mantido em arquivo.

1ª via: Anexa ao Acordo de Cooperação - GERAT; 2ª via: Agencia Vinculadora/REVEN; 3ª via: AGC.

Correios

Pela Prefeitura Municipal de Rio Negro:

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO
CPF nº: 825.450.811-91
Prefeito Municipal de Rio Negro.

Testemunha 1:

ROGERIO DARLÃ SILVA
CPF nº: 778.020.471-53

Testemunha 2:

ALEXANDRE MAURICIO VAZ
CPF nº: 793.429.901-00

1ª via: Anexa ao Acordo de Cooperação (GERAT); 2ª via: Agencia Vinculadora/REVEN; 3ª Via: AGC.

* * * * *

Documento pré-chancelado por meio das Notas Jurídicas/GCCE/DEJUR – 19381/2016 e GCCE/DEJUR – 23708/2016