



ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO 045/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO E _____.

O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 87.612.537/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Passo Fundo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Pedro Cezar de Almeida Neto, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 657.414.550-34, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na rua _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, e-mail _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 045/2026**, conforme consta do **Processo Interno Eletrônico 2025/68287**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 23/2023 e as condições seguintes:

1.0 – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – O presente tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de cursos, oficinas e atividades formativas, com foco na qualificação da mão de obra e no desenvolvimento educacional, tecnológico e esportivo, no âmbito dos programas Escola das Profissões, Escola Pública de Inovação e Escola Pública de Esportes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 – O presente certame é composto por 02 (dois) lotes, devendo a empresa contratada executar integralmente todos os serviços descritos neste documento, observadas as condições, especificações e quantitativos estabelecidos.

1.1.2 – A contratação compreende, conforme o lote contratado:

I – o planejamento, organização e execução das atividades formativas;

II – a disponibilização de profissionais qualificados, incluindo coordenação, instrutores e equipe técnico-administrativa;

III – gestão pedagógica e operacional das atividades;

IV – o fornecimento da infraestrutura física necessária à realização das ações, cursos e atividades da Escola das Profissões e da Escola Pública de Inovação, incluindo salas de aula, laboratórios e demais ambientes adequados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

V – o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à plena execução das atividades.

1.2 – **LOTE 1** – Escola das Profissões e Escola Pública de Inovação compreendendo a prestação de serviços de organização, instrução e execução de cursos, oficinas e atividades formativas voltadas à qualificação profissional e à inovação, bem como a disponibilização de infraestrutura e equipe técnico-administrativa necessárias à execução das ações.

1.3 – **LOTE 2** – Escola Pública de Esportes, compreendendo a prestação de serviços de organização, coordenação e execução de atividades esportivas, incluindo planejamento de modalidades, acompanhamento das práticas e desenvolvimento de ações socioeducativas por meio do esporte.

1.4 – Demais informações pertinentes ao objeto do contrato estão detalhadas nos anexos do edital.



2.0 – DO PAGAMENTO

2.1 – O preço total do presente contrato é de R\$ _____ (____), conforme detalhado.

LOTE 01 – Cursos Área da Tecnologia, Informática Básica e Mídias Digitais				
OFICINAS	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	TURNOS/HORÁRIOS
01 – Curso de Informática Básica	800 horas• 640 horas presencial• 80 horas atividades on-line• 80 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Segundas e quartas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
02 – Curso de Gestão de Mídias Digitais e e-Commerce	800 horas• 640 horas presencial• 80 horas atividades on-line• 80 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Terças e quintas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30

Cursos Áreas da Saúde, Auxiliar Veterinário e Pet Shop, Balconista e Auxiliar de Manipulação, Cuidador de Idoso e Monitor de Escola/Apoiador de Crianças com Deficiência e/ou Dificuldades de Aprendizagem				
OFICINAS	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	TURNOS
01 – Curso Auxiliar Veterinário e Pet Shop	600 horas• 480 horas presencial• 60 horas atividades on-line• 60 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Terças e sextas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
02 – Curso Trilha Formativa Cuidador de Idosos	600 horas• 480 horas presencial• 60 horas atividades on-line• 60 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Segundas e quartas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
03 – Curso Trilha Formativa Monitor de Escola/Apoiador de Crianças com Deficiência e/ou Dificuldades de Aprendizagem	600 horas• 480 horas presencial• 60 horas atividades on-line• 60 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Terças e sextas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
04 – Curso Balconista e Auxiliar de Manipulação	600 horas• 480 horas presencial• 60 horas atividades on-line• 60 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Segundas e quartas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30

Cursos Área de Comércio e Serviços, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Produção e Estoquista, Logística e Vendas e Negociação				
OFICINAS	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	TURNOS
01 – Curso Trilha Formativa Auxiliar Administrativo	720 horas• 600 horas presencial• 60 horas atividades on-line• 60 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Terças e sextas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
02 – Curso Trilha Formativa Logística	600 horas• 480 horas presencial• 60 horas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Segundas e quartas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30



Cursos Área de Comércio e Serviços, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Produção e Estoquista, Logística e Vendas e Negociação				
	atividades on-line• 60 horas práticas			Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
03 – Curso Trilha Formativa Vendas e Negociação	480 horas• 420 horas presencial• 30 horas atividades on-line• 30 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Terças e sextas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30
04 – Curso Trilha Formativa Auxiliar de Produção e Estoquista	280 horas• 240 horas presencial• 20 horas atividades on-line• 20 horas práticas	02/03/2026 a 10/07/2026	03/08/2026 a 11/12/2026	Segundas e quintas-feiras Manhã: 08:00 às 10:30 Tarde: 14:00 às 16:30 Noite: 19:00 às 21:30

Estrutura, Organização e Funcionamento Administrativo, Coordenação de Relação de Mercado, TI, Metodológica Escola de Inovação e Metodológica Escola de Profissões				
OFICINAS	CARGA HORÁRIA	POSTOS	FUNÇÃO	HORÁRIOS
01 – Coordenação Metodológica Escola de Inovação	40 horas semanais	01	Coordenar atividades desenvolvidas na Escola de Inovação	08:00 às 12:0013:30 às 17:30
02 – Coordenação Metodológica Escola das Profissões	40 horas semanais	01	Coordenar atividades desenvolvidas na Escola das Profissões	13:00 às 17:0018:00 às 22:00
03 – Coordenação de Relação com o Mercado	40 horas semanais	01	Articulação com empresas, indústrias, comércio e serviços, secretarias e contratos parceiros	08:00 às 12:0013:30 às 17:30
04 – Coordenador de TI	20 horas semanais	01	Coordenar as ações de instalação, manutenção, compras, avaliação e assistência técnica da infraestrutura de TI	Segunda, quarta e sexta-feira:08:00 às 12:00 Terça e quinta-feira:13:30 às 17:30

Instrutores Escola de Inovação, Instrutores de Informática, Inglês, Espanhol e Mandarim			
OFICINAS	CARGA HORÁRIA	POSTOS	HORÁRIOS
01 – Instrutor de Informática	40 horas semanais	01	Manhã: Segunda, terça, quinta e sexta-feira das 08:00 às 12:00 Tarde: Segunda, quarta, quinta e sexta-feira das 13:00 às 17:00 Noite: Segunda e quarta-feira das 18:00 às 22:00
02 – Instrutor de Espanhol	40 horas semanais	01	Manhã: Segunda, quarta e sexta-feira das 08:00 às 12:00 Tarde: Segunda, terça, quarta, quinta e sexta-feira das 13:00 às 17:00 Noite: Terça e quinta-feira das 18:00 às 22:00
03 – Instrutor de Mandarim	20 horas semanais	01	Manhã: Terça, quinta e sexta-feira das 08:00 às 12:00 Tarde: Segunda, terça, quarta, quinta e sexta-feira das 13:00 às 17:00 Noite: Segunda e quinta-feira das 18:00 às 22:00
04 – Instrutor de Inglês	40 horas	01	Manhã: Terça e quinta-feira das 13:30 às 17:30 Tarde:



Instrutores Escola de Inovação, Instrutores de Informática, Inglês, Espanhol e Mandarim			
	semanais		Segunda, quarta e sexta-feira das 13:30 às 17:30

LOTE 02 – Escola Pública de Esportes				
OFICINAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	POSTOS	HORÁRIO
01 – Coordenador da Escola de Esportes	20 horas semanais	Janeiro a Dezembro	01	13:30 às 17:30
02 – Instrutor de Voleibol	20 horas semanais	Janeiro a Dezembro	01	13:30 às 17:30
03 – Instrutor de Futsal	20 horas semanais	Janeiro a Dezembro	01	13:30 às 17:30
04 – Instrutor de Basquetebol	20 horas semanais	Janeiro a Dezembro	01	13:30 às 17:30
05 – Instrutor de Atletismo	20 horas semanais	Janeiro a Dezembro	01	13:30 às 17:30

2.1.1 – O pagamento será realizado após a disponibilização e aceite da licença pela Administração.

2.2 – De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o **trigésimo dia** (30 dias) após a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is), desde que o objeto tenha sido entregue em conformidade com o Edital.

2.2.1 – Os valores devidos à CONTRATADA, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do CONTRATANTE, serão corrigidos segundo a variação do IGP-M, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

2.3 – É requisito prévio para pagamento das faturas o envio à tesouraria do CONTRATANTE dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.3.1 – Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme **Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**, e do ISS, conforme Decreto nº 28/2005.

2.3.2 – O Município procederá à retenção na fonte do Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR quanto aos pagamentos efetuados à CONTRATADA, sempre que cabível, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 115/2022.

2.4 – A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento desses encargos e não poderá onerar o objeto do contrato.

2.5 – A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando o objeto for entregue em total conformidade com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE.

2.6 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.

2.7 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.8 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



2.9 – As despesas referentes ao objeto do presente contrato serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e/ou subsequentes):

Secretaria	Dotação 2026
Secretaria de Educação	2026/896

3.0 – DOS PRAZOS E GARANTIAS

3.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, ou documento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.1.2 – Os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação da variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, mediante solicitação da Contratada.

3.1.3 – Quaisquer supressões ou acréscimos de quantitativos que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial e mediante aditamento ao contrato.

4.0 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – A gestão e fiscalização exercerão controle com relação à execução contratual e à conformidade dos bens entregues, através da(s) secretaria(s) competente(s).

4.2 – O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal 23/2023.

4.3 – O fiscal do contrato será designado, pela autoridade do órgão ou entidade, mediante expedição de portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos dos artigos 15, 16 e 17 do Decreto Municipal 23/2023.

4.4 – Quando não houver nomeação específica, mediante expedição de portaria, o gestor do contrato será o secretário da secretaria requisitante.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DO CONTRATANTE:

5.1.1 – Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

5.1.2 – Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

5.1.3 – Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

5.1.4 – Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.6 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

5.1.7 – Fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor ou de equipe de servidores, designado(s) mediante portaria.



5.2 – DA CONTRATADA:

5.2.1 – Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas, o edital, seus anexos e a proposta apresentada, responsabilizando-se pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 – Executar a entrega digital das licenças de software e realizar o respectivo processo de ativação, prestando os esclarecimentos necessários à correta utilização do objeto.

5.2.3 – Efetuar a entrega do objeto no prazo estabelecido, em estrita observância às especificações constantes no edital, seus anexos e na proposta de preços, acompanhado da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada do objeto, marca e fabricante.

5.2.4 – Garantir a autenticidade, regularidade e atualização das licenças fornecidas, as quais deverão ser novas, sem uso e cadastradas em nome do Município de Passo Fundo.

5.2.5 – Disponibilizar, durante a vigência contratual, as atualizações técnicas do software, bem como suporte em português, por meio de telefone, e-mail, site ou outro canal disponibilizado pelo fabricante.

5.2.6 – Informar ao CONTRATANTE quaisquer alterações relevantes relacionadas ao uso, licenciamento ou suporte do software durante a execução contratual.

5.2.7 – Incluir, nos preços propostos, todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto.

5.2.8 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.2.9 – Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, incluindo endereço, telefone e correio eletrônico (e-mail), para fins de comunicação, notificações e demais atos relacionados à execução contratual.

5.2.10 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, observados os limites legais.

5.2.11 – Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcialmente, salvo mediante autorização expressa do CONTRATANTE.

5.2.12 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.2.13 – Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender às determinações emitidas pela fiscalização e pela autoridade competente.

5.2.14 – Comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, mediante a devida comprovação.

5.2.15 – Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto devidamente habilitado para representá-la perante o CONTRATANTE em assuntos relacionados à execução contratual, informando telefone, e-mail e demais meios de contato.

5.2.16 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público responsável pela fiscalização ou gestão contratual, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.17 – Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável.

5.2.18 – Atuar em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados eventualmente acessados em razão da execução contratual.



6.0 – DAS PENALIDADES

6.1 – A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 64/2025 e suas alterações, e neste contrato, nas seguintes hipóteses:

I – Advertência, nos termos do art. 9º do Decreto nº 64/2025, quando verificada a inexecução contratual parcial, de forma injustificada, sem que caiba imposição de penalidade mais grave.

II – Multa, aplicada nos termos do art. 13 do Decreto nº 64/2025, nas seguintes situações:

a) De 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) do valor global do contrato, nos casos de descumprimento de obrigações acessórias ou por infrações administrativas leves;

b) Até 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos casos de recusa do adjudicatário em reforçar garantia contratual;

c) Até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, nos casos de inexecução total, prática de fraude, declaração falsa, conduta inidônea ou entrega de objeto com vícios ocultos, entre outras hipóteses previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 64/2025.

§1º – A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulada com as demais sanções previstas neste contrato.

§2º – O valor da multa será recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, por meio de Guia de Recolhimento. O não pagamento no prazo acarretará a execução da garantia contratual, quando houver.

§3º – A reincidência, verificada pela repetição da infração nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores, implicará a majoração da multa em 50% (cinquenta por cento).

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Passo Fundo, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando constatado comportamento gravíssimo da contratada, com dolo ou fraude que comprometa a boa-fé objetiva nas contratações públicas.

6.2 – A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto nos arts. 158 a 160 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 64/2025.

6.3 – Caberá recurso da decisão que aplicar sanções administrativas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação do interessado.

6.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no Sistema Banco de Sanções da Controladoria-Geral da União (CGU), conforme Portaria Normativa CGU nº 75/2023.

7.0 – DA CESSÃO

7.1 – A CONTRATADA não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

8.0 – DO FORO

8.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.



9.2 – A extinção do presente contrato observará o disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.3 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal 23/2023, na Lei nº 8.078/1990, pelas demais normas aplicáveis ao objeto e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

Este contrato será assinado digitalmente pelas partes, com validade jurídica nos termos da legislação vigente, produzindo os mesmos efeitos de um documento físico.

Passo Fundo, de 2026.

MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO
Pedro Almeida
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA
Nome
Cargo