



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º43/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 07123/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 126/2018

VALOR DO ADITAMENTO R\$ 40.138,44

Cláusula I - DAS PARTES

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento aditivo:

a) Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.122.571/0001-77, representada pelo Sr. **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º42.206.788 SSP/SP e do CPF/MF n.º367.738.988-70, pela Secretária de Governo, **STEFANIA PENTEADO CORRADINI RELA**, portadora da cédula de identidade RG n.º 30.122.351-8 e inscrita no CPF sob o n.º 296.334.758-80, pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, **VILSON RICARDO POLLI**, portador da cédula de identidade RG n.23.785.127-1 e do CPF n.º259.370.318-06, pela Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda, **NATALINA APARECIDA DELFORNO DOS SANTOS ALVES**, portadora da cédula de identidade RG n.º20.006.816-7 e do CPF n.º180.601.828-46, pelo Secretário da Administração, **LUIZ HENRIQUE MONTE**, portador da cédula de identidade RG n.º 11054290 e do CPF n.º 036.433.398-79, pelo Secretário de Cultura e Turismo, **ALCIDES BEDANI NETO**, portador da cédula de identidade RG n.º25.893.426-8 e do CPF n.º268.379.588-28, pelo Secretário de Esportes, **ANDRÉ HUNGARO**, portador da cédula de identidade RG n.º33.890.310-0 e do CPF n.º399.456.438-78, pelo Secretário da Educação, **ANDERSON WILKER SANFINS**, portador da cédula de identidade RG n.º23785306 e do CPF n.º178.807.478-50, pelo Secretário de Finanças, **ALOISIO CARLOS POLESSI**, portador da cédula de identidade RG n.º7.458.380-3 e do CPF n.º713.089.708-20, pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos, **HERMÍNIO GEROMEL JUNIOR**, portador da cédula de identidade RG n.º8053210 e do CPF n.º461.347.006-49, pelo



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação, **JORGE NICOLAU**, portador da cédula de identidade RG n.º7949999 e do CPF n.º924.986.808-10, pelo Secretário da Saúde, **FABIO FLORES NANI**, portador da cédula de identidade RG n.º20.390.291-9 e do CPF n.º155.829.318-30 e pelo e pelo Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão, **CLOVIS ADRIANO ALVES DO AMARAL**, portador da cédula de identidade RG n.º 16.767.022-0 e do CPF n.º 068.487.418-09.

b) Como CONTRATADA:

MASSARETTO & MORAIS COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA ME, com sede na Avenida Brasília, n.º185, no bairro Jardim Ipê, neste município de Itatiba, estado de São Paulo, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º07.185.530/0001-09, neste ato representada pelo Sr. **ALESSANDRO MORAIS DE LIMA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º25.893.200-4 SSP/SP e do CPF n.º250.925.438-33.

Cláusula II - DO OBJETO

2.1 - O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º43/2019 na Cláusula II, item 2.1, em virtude de acréscimo quantitativo em seu objeto e na Cláusula IV item 4.1 para formalizar o reajuste de preços, conforme as justificativas apresentadas no processo administrativo n.º 2018000007123.

2.1.1 - Adita-se o Contrato n.º43/2019 nos quantitativos:

Item	Qtde de cópias a aditar	Descrição	Marca/ Modelo/ Fabricante	Valor unitário cópia/R\$	Valor Total/R\$
01	1.192.348	LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA Equipamento Multifuncional laser ou LED monocromática Funções obrigatórias: impressão, cópia, digitalização e fax; Modo duplex, frente e verso automático tanto para cópia quanto para impressão; Velocidade mínima de impressão: 42 Ppm para padrão A4 ou carta;	Brother MFC-8952DW	0,03	35.770,44



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

		Tempo de impressão da 1ª página: igual ou inferior a 10 segundos; Duplex automático para impressão e cópia; Resolução da impressão mínima: 1200 x 1200 Dpi; Processador: mínimo 400 MHz Memória mínima 256 Mb Suportar papéis: A4, Ofício, Carta; Bandeja de entrada com capacidade para 250 folhas e possibilidades de expansão para no mínimo 500 folhas; Alimentação manual para 50 folhas; Alimentador automático de originais tipo (RADF) com capacidade de 50 folhas; Linguagem exigida PCL6; Interface padrão: USB 2.0 e Rede 10/100/1000; Protocolo de rede: TCP/IP e SNMP; Painel de LCD no mínimo 3,5 polegadas com sistema intuitivo de menus; Compatibilidade com Linux, Windows7 ou superior; Digitalização para: pasta compartilhada via rede, e-mail, PC via USB e FTP sem a necessidade de utilização de software externo; Redução/Ampliação com zoom de 25 a 400%; Modo de Economia de Energia; Compatível com Energy Star. MÓDULO DE FAX Velocidade de modem 33.6 Kpbs; Homologado pela Anatel; Capacidade para enviar fax em papel de forma automática ou folha a folha; Permitir o encaminhamento de fax recebido para rede ou e-mail; Impressão de data e hora; Capacidade de enviar fax diretamente das estações de trabalho, utilizando Drive do próprio equipamento. MÓDULO SCANNER Em cores e monocromático; Resolução mínima de digitalização; Alimentação automática ou folha a folha e Mesa de exposição; Formato do arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF e outros; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho; Digitalização direta tendo como destino dispositivo de memória externo (pen drive ou cartão de memória); Permitir "Escaneamento" duplex em		
--	--	---	--	--



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

		apenas uma passagem ou de forma automática. MÓDULO COPIADORA Permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Permitir cópias de originais duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário; Suportar redução e ampliação de 25 a 400%; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e ofício; Mesa de leitura de originais até o tamanho para papel ofício.			
02	5.400	LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A3) Funções: Imprimir, copiar, digitalizar, fax, multitarefas. Velocidade de impressão (preto e branco): mínimo 20 ppm. Rascunho: mínimo 20 ppm. Velocidade de impressão (cor): mínimo 18 ppm Rascunho: mínimo 20 ppm Volume mensal de páginas recomendado 250 até 1500 Qualidade de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi Velocidade do processador: mínimo 600 MHz CONECTIVIDADE Conectividade padrão USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos host USB Ethernet Wi-Fi 802.11b/g/n Sem fio 802.11b/g/n Porta de modem RJ-11 Requisitos mínimos de sistema Windows 10, 8.1, 8, 7: 32 bits ou 64 bits, ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA Memória mínima 512 MB MANUSEIO DO PAPEL Manuseio de entrada de papel padrão Bandeja de entrada mínimo de 250 folhas Manuseio de saída de papel padrão Bandeja de saída para 75 folhas Capacidade mínima de saída 75 folhas Impressão frente e verso Automático Tamanhos de mídia suportados: até A3 11 x 17 polegadas. ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER Base plana, alimentador automático de documentos	HP OfficejetPro7 720	0,42	2.268,00



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

		Resolução de digitalização, óptica: mínimo 600 dpi Profundidade de bits: 24 bits Tamanho da digitalização, máximo: 297 x 432 mm Tamanho da digitalização (ADF), máximo: Frente e verso (Duplex): 210 x 297 mm; Um lado: 216 x 356 mm Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas Digitalizar para PC. Digitalizar para dispositivo de memória. Digitalizar para e-mail. Formatos de arquivo admitidos PDF, TIFF, JPEG Digitalização, cópia, transmissão de fax no painel frontal ou a partir do software ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA Velocidade de cópia (rascunho): Preto e branco: mínimo 20 cpm. Cor: mínimo 20 cpm Resolução de cópia (texto em preto): mínimo 600 dpi Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): mínimo 600 dpi Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400%			
03	10.000	LOCAÇÃO DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A4) Equipamento Funções: imprimir, copiar, digitalizar, fax, multitarefas; ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO Velocidade de impressão (preto e branco): mínimo 22 ppm; Rascunho: mínimo 22 ppm Velocidade de impressão (cor): mínimo 18 ppm; Rascunho: mínimo 18 ppm Tecnologia de impressão: Jato de Tinta ou Laser Qualidade de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi Velocidade do processador, mínimo: 600 Mhz Sensor automático de papel CONECTIVIDADE Conectividade padrão USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos host USB Ethernet Wi-Fi 802.11b/g/n Sem fio 802.11b/g/n Porta de modem RJ-11 Requisitos mínimos de sistema Windows 10, 8.1, 8, 7: 32 bits ou 64	HP Officejet Pro8710	0,21	2.100,00



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

		bits Internet USB Memória mínima 128 MB Manuseio de entrada de papel, padrão Bandeja de entrada para 250 folhas Manuseio de saída de papel, padrão Bandeja para 150 folhas Capacidade máxima de saída (folhas) Até 150 folhas Impressão frente e verso Automática (standard) Tamanhos de mídia suportados: 210 x 297 mm (A4) ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER Base plana, alimentador automático de documentos Resolução de digitalização, óptica: mínimo 600 dpi Profundidade de bits: 24 bits Tamanho da digitalização (ADF), máximo: Frente e verso (Dúplex): 210 x 297 mm; Um lado: 216 x 356 mm Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas Digitalizar para PC. Digitalizar para dispositivo de memória. Digitalizar para e-mail. Formatos de arquivo, admitidos PDF, TIFF, JPEG Digitalização, cópia, transmissão de fax no painel frontal ou a partir do software ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA Velocidade de cópia (rascunho): Preto e branco: mínimo 20 cpm. Cor: mínimo 20 cpm Resolução de cópia (texto em preto): mínimo 600 dpi Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): mínimo 600 dpi Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400%			
--	--	--	--	--	--

2.1.2 - Fica registrado o apostilamento de Reajuste de Preços de acordo com a Clausula IV item 4.1 do Termo de Contrato, passando os valores: Item 01 – R\$ 0,03; Item 02 – R\$ 0,42; e Item 03 – R\$ 0,21 (fls. 911-913 dos autos).

Cláusula III - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

3.1 - Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza da Despesa: **n.º 02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.01.00 – Gabinete do Prefeito, 02.01.01 – Gabinete do Prefeito.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, através da nota de empenho n.º5343-000, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.02.00 – Secretaria de Governo, 02.02.01 – Secretaria de Governo, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0005.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo, através da nota de empenho n.º5344-000, no valor de R\$ 8.699,01 (oito mil e seiscentos e noventa e nove reais e um centavo); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.03.00 – Secretaria dos Negócios Jurídicos, 02.03.01 – Secretaria dos Negócios Jurídicos, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0004.2.008 – Manutenção da Secretaria dos Negócios Jurídicos, através da nota de empenho n.º5345-000, no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através da nota de empenho n.º5346-000, no valor de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.05.00 – Secretaria da Administração, 02.05.01 – Secretaria da Administração, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração, através da nota de empenho n.º5347-000, no valor de R\$ 2.412,00 (dois mil e quatrocentos e doze reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo, 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/Cultura, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 13.392.0011.2.049 – Manutenção da SCT/Cultura, através da nota de empenho n.º5348-000, no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.08.00 – Secretaria de Esportes, 02.08.01 – Secretaria de Esportes, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 27.812.0010.2.082 – Manutenção da Secretaria de Esportes, através da nota de empenho n.º5349-000, no valor de R\$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação, 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.220.0000 – Ensino Fundamental,



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, através da nota de empenho n.º5350-000, no valor de R\$ 10.550,43 (dez mil e quinhentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação, 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.220.0000 – Ensino Fundamental, 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, através da nota de empenho n.º5351-000, no valor de R\$ 825,00 (oitocentos e vinte e cinco reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.10.00 – Secretaria de Finanças, 02.10.01 – Secretaria de Finanças, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças, através da nota de empenho n.º5352-000, no valor de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0003.2.017 – Manutenção da SEOSP/Administração, através da nota de empenho n.º5353-000, no valor de R\$ 1.296,00 (um mil e duzentos e noventa e seis reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.16.00 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 02.16.01 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0013.2.098 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, através da nota de empenho n.º5354-000, no valor de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.14.00 – Secretaria da Saúde, 02.14.04 – Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 05.300.0118 – MS/ Vigilâncias em Saúde, 10.304.0007.2.029 – Manutenção da Secretaria da Saúde/FMS/Vigilância Sanitária, através da nota de empenho n.º5355-000, no valor de R\$ 2.970,00 (dois mil e novecentos e setenta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.14.00 – Secretaria da Saúde, 02.14.01 – Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde/Administração Geral, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.300.0000 – Saúde, 10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/FMS/Administração, através da nota de empenho n.º5356-000, no valor de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

Cidadão, 02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/Depto da Guarda Municipal, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/Guarda Municipal, através da nota de empenho n.º5357-000, no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0003.2.017 – Manutenção da SEOSP/Administração, através da nota de empenho n.º5358-000, no valor de R\$ 1.512,00 (um mil e quinhentos e doze reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.16.00 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 02.16.01 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0013.2.098 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, através da nota de empenho n.º5359-000, no valor de R\$ 756,00 (setecentos e cinquenta e seis reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.01.00 – Gabinete do Prefeito, 02.01.01 – Gabinete do Prefeito, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, através da nota de empenho n.º5360-000, no valor de R\$ 378,00 (trezentos e setenta e oito reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação, 02.09.03 – Secretaria da Educação/Ensino Fundamental/Ensino Regular, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.220.0000 – Ensino Fundamental, 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, através da nota de empenho n.º5361-000, no valor de R\$ 462,00 (quatrocentos e sessenta e dois reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0003.2.017 – Manutenção da SEOSP/Administração, através da nota de empenho n.º5362-000, no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais); **n.º02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.16.00 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 02.16.01 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 01.110.0000 – Geral, 04.122.0013.2.098 – Manutenção da Secretaria de



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

Desenvolvimento Econômico, através da nota de empenho n.º5363-000, no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

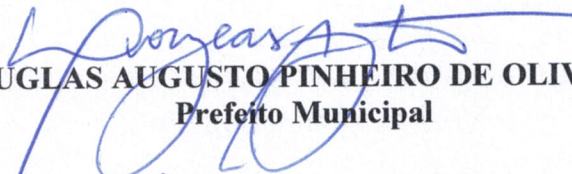
Cláusula IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

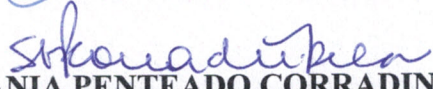
4.1 - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n.º43/2019, ao qual adere integralmente o presente termo de aditamento.

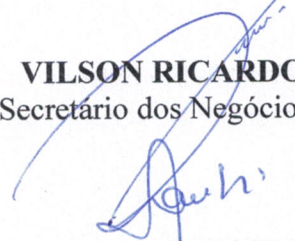
4.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal n.º8.666/93 e posteriores alterações.

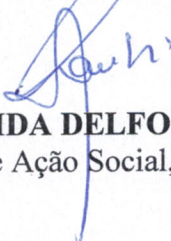
Por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento aditivo que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença das testemunhas adiante indicadas. Itatiba, 27 JUL. 2020 .

Pela Contratante:


DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal


STEFANIA PENTEADO CORRADINI RELÁ
Secretária de Governo


VILSON RICARDO POLLI
Secretário dos Negócios Jurídicos


NATALINA APARECIDA DELFORNO DOS SANTOS ALVES
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda


LUIZ HENRIQUE MONTE
Secretário da Administração


ALCIDES BEDANI NETO
Secretário de Cultura e Turismo



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

André Hungaro

ANDRÉ HUNGARO
Secretário de Esportes

Anderson Wilker Sanfins

ANDERSON WILKER SANFINS
Secretário da Educação

Aloisio Carlos Polesi

ALOISIO CARLOS POLESSI
Secretário de Finanças

Hermínio Geromel Junior

HERMÍNIO GEROMEL JUNIOR
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Jorge Nicolau

JORGE NICOLAU
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

Fabio Flores Nani

FABIO FLORES NANI
Secretário da Saúde

Clovis Adriano Alves do Amaral

CLOVIS ADRIANO ALVES DO AMARAL
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão

Pela Contratada:

**MASSARETTO & MORAIS COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS E
EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA ME
ALESSANDRO MORAIS DE LIMA**

Testemunhas:

- 1 - *Gma. Laura D. Gaspar*
- 2 - *Michele V. Sumachi*

Observação: Esta é a fl.11/11 do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato N° 043/2019, oriundo do Processo Administrativo n.º07123/2018, firmado em 27 JUL. 2020
Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 11
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br