



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 058/2023

Processo Licitatório nº.: 006/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.: 004/2023

Fiscal do Contrato: **Luiz Henrique Pinheiro Borges.**

Gestor do Contrato: **Ronaldo Alves Pereira, Júlio dos Reis Pereira, Lara Fernandes Rodrigues, Guilherme Alves e Silva, Nilda Maria de Sousa Borges, Gilmar Caetano da Silva, Cesar Correa de Araujo, Leonardo Santos Araujo.**



Por este contrato de prestação de serviços, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº **18.602.060/0001-40**, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº _____ e Carteira de Identidade RG: _____ residente e domiciliado

em Presidente Olegário - MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E EDITORA LTDA-ME** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº **22.924.085/0001-37**, situada na Avenida Rio Branco, nº 1420, Bairro Cazeca, **UBERLANDIA/MG**, CEP 38.400-019, telefone (34) 3231-1213, e-mail gvdigital@hotmail.com, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o Sr. Valdir Gonçalves de Almeida, inscrito no CPF nº. _____ do RG

SSP/MG, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência das Leis Municipais vigentes, Leis Federais nºs 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/19, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O presente contrato decorre do Processo Licitatório nº. 006/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº.004/2023, regido, subsidiariamente, pelo disposto no Decreto Federal nº 10.024/19, e demais normas pertinentes.

1.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência do Edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SECRETARIAS REQUISITANTES

2.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEVIDA MANUTENÇÃO E INSUMOS, DESTINADOS À IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SETORES DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e demais documentações anexas ao Termo de Referência.

2.2. Secretarias Requisitantes:

Secretaria Municipal de Administração

Gestor: Ronaldo Alves Pereira

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

Gestor: Júlio dos Reis Pereira

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

GOVPRINT SOLUCOES GRAFICAS E EDITORA
EIRELI:2292408500013
Assinado de forma digital por GOVPRINT SOLUCOES GRAFICAS E EDITORA
EIRELI:2292408500013
Dados: 2023.03.27 11:38:49 -03'00'



Secretaria Municipal de Assistência Social

Gestor: Guilherme Alves e Silva

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Gestor: Gilmar Caetano da Silva

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Governo

Gestor: Cesar Correa de Araujo

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Estradas e Transportes

Gestor: Leonardo Santos Araujo

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

Secretaria Municipal de Fazenda

Gestor: Ronaldo Alves Pereira

Fiscal: Luiz Henrique Pinheiro Borges

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

3.1. São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todos os compromissos assumidos de acordo com o Termo de Referência e com a sua proposta.

3.1.2. Zelar para que a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.1.3. Efetuar a fiscalização dos serviços, procedendo ao atesto da NOTA FISCAL, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

3.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas.

3.1.5. Efetuar o pagamento, se os serviços foram prestados em conformidade com as especificações requeridas, após aceitação e atesto do executor/fiscal do serviço.

3.1.6. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

3.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

3.1.8. Impedir que terceiros estranhos ao contrato efetuem qualquer tipo de serviço relacionado às ao contrato.

3.1.9. Comunicar à CONTRATADA quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato.

3.1.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre o descumprimento contratual e aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato.

3.1.11. Recusar Notas Fiscais/Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.

3.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

3.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.2.1. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação



3.2.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: Salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição/alimentação; vale-transporte; plano de assistência médica (ambulatorial e hospitalar); outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

3.2.3. Responsabilizar-se 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 a Prefeitura Municipal de Presidente Olegário.

3.2.4. Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

3.2.5. Comunicar verbal e imediatamente ao órgão fiscalizador todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las a escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

3.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa.

3.2.7. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, independente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços contratados.

3.2.8. Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo com a anuência da CONTRATANTE.

3.2.9. Aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, salvo o disposto no § 2º do mencionado artigo, assinando os aditivos no prazo definido pela Administração.

3.2.10. Caso haja interesse, de ambas as partes, na prorrogação do contrato, assinar os aditivos de prazo em tempo hábil.

3.2.11. Instalar e substituir as impressoras, se for o caso, independente da localidade de entrega, de forma ordenada e planejada, a fim de evitar a paralisação dos serviços;

3.2.12. Substituir os equipamentos em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando apresentar repetidamente (máximo de 3 vezes) os mesmos defeitos;

3.2.13. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA por escrito e deverá substituir os equipamentos, **em até 72 (setenta e duas) horas**.

3.2.14. Disponibilizar a quantidade necessária de toners para impressão.

3.2.15. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

3.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas e providências decorrentes do transporte, seguros incidentes ou que venham incidir, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.2.17. Se houver a necessidade de modificar algum detalhe das especificações, a CONTRATADA deverá consultar o executor/fiscal da contratação, expondo seu parecer técnico sobre o assunto.

3.2.18. Empregar os métodos mais modernos pertinentes à execução do serviço, de acordo com as recomendações técnicas, bem como o emprego de pessoal especializado, necessários à perfeita execução do serviço, nos prazos estabelecidos;

3.2.19. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O presente contrato tem o seu valor com o total de **R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais)**, conforme tabela transcrita:



Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E EDITORA LTDA-ME						
0001	IMPRESSÃO EM FORMATO A4 MONOCROMÁTICA E MULTIFUNCIONAL FORNECIMENTO DE 51 (CINQUENTA E UM) IMPRESSORAS		3.000.000	UN	0,09	270.000,00
Total do Fornecedor: 270.000,00						

4.2. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **30 (trinta)** dias após a execução dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento e ao serviço efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato

4.3. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

4.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

4.4.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

4.5. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o **equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

5.2. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas das aquisições correrão a conta das dotações orçamentárias abaixo, relativa ao exercício de 2023 e suas correspondentes ao ano posterior:

Ficha: 552 1.500

Ficha: 106 1.500

Ficha: 121 1.500

Ficha: 159 1.500

Ficha: 301 1.500

Ficha: 408 1.621

GOVPRINT SOLUCOES
GRAFICAS E EDITORA
EIRELI:229240850001
37

Assinado de forma digital
por GOVPRINT SOLUCOES
GRAFICAS E EDITORA
EIRELI:22924085000137
Dados: 2023.03.27 11:39:38
-03'00"

mpjz

Luciana

Luciana

Luciana

Luciana

Luciana

Eva Elaisa



Ficha: 397 1.500

Ficha: 368 1.500

Ficha: 499 1.500

Ficha: 489 1.660

6.2. Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO E DO PRAZO

7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data do dia 10 de Abril de 2023, **findando em 10 de abril de 2024.**

7.2. O contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 57 da lei 8.666/93 e poderá sofrer alterações fundamentadas no art.65 da mesma Lei.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega realizada e serviço prestado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o objeto contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário; é também o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; além disso é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, fica o CONTRATADO sujeito à aplicação das seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do Contrato, independentemente do direito da CONTRATANTE de rescindi-lo:

10.1.1. advertência;

10.1.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

10.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2. O descumprimento do prazo pactuado para a entrega sem a apresentação de justificativa plenamente aceita pela CONTRATANTE sujeitará o CONTRATADO à multa diária de 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, limitada à 10% (dez por cento), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no caput.

10.3. Não podendo a CONTRATADA cumprir qualquer dos prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito até o vencimento do prazo de conclusão da etapa, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

10.4. Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

10.5. A multa aplicada será notificada à CONTRATADA e deduzida de pleno direito do pagamento devido.

10.6. Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para recolhimento da multa, através de DAM, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial ou extrajudicial.

10.7. A aplicação de multa, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique ao CONTRATADO as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Eva Eloisa



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, 27 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO/SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE FAZENDA**
Ronaldo Alves Pereira

GOVPRINT Assinado de forma digital
SOLUCOES GRAFICAS por GOVPRINT SOLUCOES
E EDITORA GRAFICAS E EDITORA
EIRELI:229240850001 Dados: 2023.03.27
37 11:40:33 -03'00'
**GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E
EDITORA LTDA-ME**
Valdir Gonçalves de Almeida

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, PECUÁRIA,
ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**
Júlio dos Reis Pereira

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Lara Fernandes Rodrigues

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Guilherme Alves e Silva

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA, E TURISMO**
Nilda Maria de Sousa Borges

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS**
Gilmar Caetano da Silva

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
GOVERNO**
Cesar Correa de Araujo

**SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ESTRADAS E TRANSPORTES**
Leonardo Santos Araujo



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO


Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

TESTEMUNHAS:

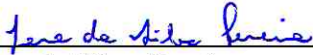
I - 
Luiz Henrique Pinheiro Borges

II - 
Luciana Cesária da Silva Souza

III - 
Viviane de Paula Vieira CPF:

IV - 
Talitta Gonçalves Cunha Silva

V - 
Lucimar Maria de Freitas Silva

VI - 
Lara da Silva Pereira

VII - 
Eva Eloisa de Santana Romão

VIII - 
Mateus Araujo de Freitas Junior

IX - 
Francielle Cristina Gomes Noronha















