



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Contrato 370/2022

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MARIANA e o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP, para os fins que abaixo especifica.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Profissionais Técnico-especializados que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARIANA**, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.295.303/0001-44 e Inscrição Estadual isento, com sede nesta Cidade na Praça JK, s/nº, bairro Centro, CEP 35420-003, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em Exercício, Ronaldo Alves Bento, doravante designado CONTRATANTE, e de outro, como CONTRATADA, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP**, inscrita no CNPJ nº 13.761.170/0001-30, com endereço na Avenida do Contorno, nº 1298, Sala 08, bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30110-008, neste ato representado por sua Diretora Executiva Rozileia Teixeira de Araújo, portadora da Carteira de Identidade nº M-3.620.909 e do CPF nº 574.960.726-72, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada no processo de **Dispensa de Licitação DISP nº 027/2022, ratificado em 23/11/2022 – PRC nº 206/2022**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, nos termos que abaixo se seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo de certificação e processo consultivo da escolha dos eventuais ocupantes do cargo de Diretor e Vice-diretor das Unidades Escolares do Município, conforme Lei Municipal nº 3.620, de 04/10/2022, de acordo com a proposta da CONTRATADA e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, partes integrantes do presente contrato, com se nele transcrito fossem.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, a contar do recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá os preços abaixo discriminados, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA – O valor total do presente contrato é de **R\$ 63.900,00 (sessenta e três mil e novecentos reais)**.

4.1. O valor descrito nesta cláusula será dividido em 03 (três) parcelas, sendo:

I – 40% (quarenta por cento) em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições;

II – 40% (quarenta por cento) em até 15 (quinze) dias após a aplicação das provas objetivas;

III – 20% (vinte por cento) em até 15 (quinze) dias após a publicação final do certame.

DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até 20 (vinte) dias após emissão da Nota Fiscal/Fatura, relativa aos serviços executados, que deverá estar acompanhada da solicitação do pedido pela unidade solicitante, ambos atestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, coordenadora dos serviços.

5.1. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento de contratação que lhe deu origem, e ser entregue pela CONTRATADA, diretamente na Secretaria Municipal de Educação que somente liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do Município de Mariana e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Mariana.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA se compromete a:

6.1. Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula.

ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAÚJO:5749
6072672

Assinado de forma
digital por ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAÚJO:57496072672
Dados: 2022.11.25
15:49:55 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2. Comunicar em até 48 (quarenta e oito) horas o CONTRATANTE, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e/ou e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.3. Responsabilizar-se de que logo após a homologação do Processo de Certificação Ocupacional de Diretores de Escolas e CMEIs, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal e/ou gestor do contrato, a documentação comprobatória da qualificação técnica de toda a banca examinadora e dos elaboradores das provas (que deverão possuir no mínimo curso superior completo relativo aos cargos a serem providos pela certificação), bem como, deverá apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela aplicação da prova prática (Comissão de Concurso/Certificação e Banca Examinadora) não são cônjuge, companheiro ou companheira, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.

6.4. A CONTRATADA deverá manter exclusivamente em sua alçada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras.

6.5. Divulgar o evento da aplicação da prova em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos e demais interessados.

6.6. Prestar informações solicitadas pelos candidatos em sua sede ou via endereço eletrônico e/ou por telefone, em todas as fases da Certificação.

6.7. Elaborar as provas e o tema da Redação em ambiente sigiloso, bem como assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e/ou sobre a forma de execução da mesma, até o momento de sua aplicação.

6.8. Disponibilizar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as especificações dos casos apresentados (motora, auditiva, visual), em especial para dar cumprimento à Lei nº 4.529/2015.

6.9. Fornecer o esboço da prova para o Município, no primeiro dia útil após realização do Processo de Certificação Ocupacional, em formato DOC ou PDF.

6.10. Disponibilizar apoio técnico e jurídico em todas as etapas do Processo de Certificação Ocupacional.

6.11. Executar os serviços contratados com pontualidade, bem como atender a todas as condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços.

6.12. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação.

6.13. Elaborar os comunicados, formulários, cadastros e listagens.

6.14. Realizar a qualificação preliminar dos candidatos de acordo com Lei Municipal nº 3.620, de 04/10/2022 e elaborar edital de convocação para os candidatos que deverão realizar a avaliação.

6.15. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do Processo de Certificação Ocupacional.

6.16. Responsabilizar-se pela logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação.

6.17. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidato, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento formal do referido recurso; subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, em ambos os casos quando referentes ao certame.

6.18. Entregar o resultado final do certame para o fiscal e/ou gestor do Contrato e também a Comissão Permanente do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação.

6.19. Guardar pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, em local apropriado, todos os formulários de pontuação da prova, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas e Redação aplicadas no Processo de Certificação Ocupacional.

6.20. Fazer a correção dos instrumentos de avaliação.

6.21. Prestar todas as informações necessárias, no andamento do processo, para que o Município atenda as orientações das legislações vigentes.

ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:57
496072672

Assinado de forma
digital por ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:5749607267
2
Dados: 2022.11.25
15:50:24 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

6.21. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

6.22. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente e adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

6.23. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

6.24. Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

6.25. Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto ao CONTRATANTE, na execução do Contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.

6.26. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais do CONTRATANTE a que tiver acesso, inerentes do objeto desta dispensa de licitação, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato de Prestação de Serviços.

6.27. A expressão "informação irrestrito e total sigilo" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.

6.28. Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos documentos de acesso ou de titularidade e propriedade do CONTRATANTE, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.

6.20. Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da CONTRATADA.

6.30. Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, assim como os dados dos candidatos a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste processo de dispensa de licitação.

6.31. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, isentando integralmente o CONTRATANTE destas obrigações.

6.32. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto desta dispensa de licitação.

6.33. Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

6.34. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.35. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

6.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:574
96072672

Assinado de forma
digital por ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672
Dados: 2022.11.25
15:50:47 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

6.37. Todos os casos atípicos não mencionados neste deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

6.38. Demais obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, independente de transcrição no presente termo.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – O CONTRATANTE se compromete a:

7.1. Designar servidor responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução do objeto, conforme especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

7.2. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

7.3. Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.6. Para fins de viabilizar a prestação do serviço proposto, o CONTRATANTE se responsabilizará pelos seguintes itens:

- a) Elaborar conjuntamente com a empresa contratada, o edital do processo seletivo de certificação ocupacional dos Diretores e Vice Diretores;
- b) Nomear uma Comissão Organizadora do Processo de Certificação Ocupacional, para acompanhar a execução do presente Contrato, conforme recomendações de órgãos de controle interno e externo.
- c) Providenciar o espaço físico, organizar e sinalizar o local, bem como recepcionar os participantes do Processo de Certificação Ocupacional.
- d) Realizar, no seu Diário Oficial, todas as publicações oficiais necessárias ao atendimento do princípio da publicidade e demais disposições legais inerentes ao processo do Processo de Certificação Ocupacional.
- e) Realizar a análise jurídica quanto à legalidade de todos os editais inerentes ao processo.
- f) Analisar, aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e nas bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.
- g) Encaminhar à CONTRATADA a legislação municipal disposta sobre o regime jurídico, à criação e regimento dos cargos objeto do Processo de Certificação Ocupacional para as unidades municipais de ensino e de educação infantil.
- h) Encaminhar à CONTRATADA as respectivas descrições de cargo e requisitos mínimos para seu provimento, escolaridade e experiência, plano de cargos e carreiras, tabela de vencimento, percentual de reserva de cargos para pessoas portadoras de deficiência e demais documentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento do processo.
- i) Responder aos órgãos de controle interno e externo, questionamentos relativos ao Processo de Certificação Ocupacional.
- j) Arquivar todo o material relativo ao Processo de Certificação Ocupacional comprometendo-se a permitir o acesso da CONTRATADA, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.
- k) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Processo de Certificação Ocupacional, tais como: número de vagas, descrição do cargo, etc.
- l) Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato e fazer cumprir o respectivo calendário.
- m) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representante devidamente credenciado, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato;
- n) Homologar o resultado final do concurso.

7.7. A Comissão Organizadora do Processo de Certificação Ocupacional designará uma equipe de servidores da Secretaria Municipal de Educação para desenvolver as competências de:

- a) Coordenar todo o processo de certificação para a escolha dos cargos de Diretor das Escolas Municipais e dos CMEIs da Rede Municipal de Ensino;
- b) Organizar e fornecer as orientações necessárias aos componentes das comissões eleitorais das unidades de ensino.

ROZILEIA
TEIXEIRA
DE
ARAUJO:57
496072672

Assinado de forma
digital por ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:574960726
72
Dados: 2022.11.25
15:51:10 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

7.8. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato de Prestação de Serviços.

7.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.10. Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade na execução dos serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.11. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

7.12. Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato designado pelo Município.

7.13. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA OITAVA – O descumprimento total ou parcial do presente instrumento por parte da CONTRATADA acarretará a rescisão do mesmo por parte do CONTRATANTE, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

8.1. Advertência;

8.2. Multa - pelo atraso injustificado na execução dos serviços fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no *caput* do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

- a) atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas;
- b) atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas, por dia de atraso;
- c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor das inscrições arrecadadas;
- d) As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mariana por prazo não superior 02 (dois) anos;

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA – O presente contrato poderá ser rescindido por acordo celebrado entre as partes ou, ainda, unilateralmente, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como pela ocorrência de hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93.

DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos orçamentários, da dotação **0901.12.122.0018.2.087-339039 1101 ficha 381**.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município Jornal "O Monumento" ou Diário Oficial Eletrônico – DOEM, por conta do CONTRATANTE.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93.

DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O presente contrato será acompanhado por servidor designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo,

ROZILEIA TEIXEIRA
DE
ARAUJO:574960726
72

Assinado de forma digital
por ROZILEIA TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496072672
Dados: 2022.11.25
15:51:33 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.1. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do contrato.

13.2. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

DA ARBITRAGEM E/ OU MEDIAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Nos termos do Decreto Municipal nº 9.822, de 23/08/2019, será utilizado preferencialmente a arbitragem e/ou mediação para a resolução dos conflitos advindos da relação contratual firmada.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – É parte integrante deste contrato processo Dispensa de Licitação DISP nº 027/2022, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fica eleito o foro da Comarca de Mariana/MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 04 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Mariana, 24 de novembro de 2022.

Ronaldo Alves Bento
Prefeito Municipal em Exercício

Carlene Ferreira de Almeida
Sec. Municipal de Educação
CONTRATANTE

ROZILEIA
TEIXEIRA DE
ARAUJO:57496
072672
Rozileia Teixeira de Araújo
Diretora Executiva do IBGP
CONTRATADA

Assinado de forma digital por ROZILEIA TEIXEIRA DE ARAUJO:57496072672
Dados: 2022.11.25 15:52:04 -03'00'

Testemunhas: 1. _____

2. _____