



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério  
Estado de Minas Gerais**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023**

**DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 001/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO  
E A EMPRESA LUIZ ANTONIO RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO**, entidade jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.297.226/0001-61, com sede na Praça Presidente Vargas, nº 143, Centro, Dom Silvério de MG. Neste ato representado pelo **Prefeito Municipal Senhor José Bráulio Aleixo**, brasileiro, casado, CPF nº 075.722.006-72, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **LUIZ ANTONIO RODRIGUES FONTES ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.252.971/0001-17, pessoa jurídica de direito privado estabelecida à Avenida Pref.telésforo C.de Resende, nº 336, SALA 301 Centro, Conselheiro Lafaiete de MG, CEP 36.400-000, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ ANTONIO RODRIGUES FONTES**, CPF nº 037.831.086-08, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta do Pregão Presencial nº 01/2022, ARP – Ata de Registro de Preços n.º 01/2022 passando o Edital, a proposta da CONTRATADA e a respectiva ARP – Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objetivo do presente contrato é o **ADESÃO EM ATA REF. O REGISTRO DE PREÇOS DO PP 001/2022, PROCESSO LICITATÓRIO 005/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº001/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DORES DE CAMPOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO E CONSULTIVO AO SIME, INCLUSIVE NA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO AFIM À ÁREA, EM CONSONÂNCIA COM O MODELO ORGANIZACIONAL DA REDEAÇÕES E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS INERENTES À GESTÃO ESTRATÉGICA DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DO SETOR, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

---

CONTRATADO  
LUIZ ANTONIO  
RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA

---

CONTRATANTE  
José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal

---

TESTEMUNHA  
Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação

---

TESTEMUNHA  
Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério**  
**Estado de Minas Gerais**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR DO CONTRATO**

O objeto da presente licitação deverá ser prestado ao Município, conforme Anexo I da ARP – Ata de Registro de Preços, com taxas e impostos por conta da empresa vencedora. A prestação de serviços deverá ocorrer após celebração do contrato e “Ordem de Serviços” a ser emitida pelo Setor de Compras, nos seguintes termos:

| Item | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unid. Fornecimento | Qtde    | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|----------------|-------------|
| 0001 | Técnico e Consultivo nas Ações e Práticas Administrativas de Planejamento e Gestão Educacional: - Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para a definição de responsabilidades, atribuições, competências e obrigações, inclusive técnicas e financeiras, visando assegurar a continuidade, qualidade, conclusão e avaliação de cada ação ou programa da área educacional, observando e assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso; - Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para ampliar os programas de apoio e formação aos órgãos de controle social da área, com a implementação de procedimentos e condutas destinadas ao melhoramento do desempenho de suas funções, assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso; - Suporte Consultivo e Assessoramento técnico para fins de estabelecer procedimentos operacionais para a organização, a implementação e o funcionamento dos princípios pedagógicos e administrativos regentes, da gestão das unidades escolares, inclusive com estratégias de articulação para implementação das metas e estratégias previstas nos instrumentos de planejamento vigentes; Suporte Consultivo e Assessoramento técnico para fins de elaboração e organização de planejamentos educacionais, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração educacional (SME), servidores e profissionais da educação, gestão estratégica e aplicação dos recursos em manutenção e desenvolvimento do ensino, gestão escolar, controles diversos, inclusive programas e projetos educacionais; Acompanhamento, análise e orientação técnica em relação aos expedientes e atos encaminhados à SEMED pelos demais entes públicos, inclusive Poder Legislativo e órgãos de controle interno e externo; Orientações técnicas e suporte consultivo para fins de readequação de condutas, procedimentos administrativos e ações corretivas inerentes à gestão educacional, quando for o caso. (HTSP*) | Hora               | 36,0000 | 385,0000       | 13.860,00   |

CONTRATADO  
LUIZ ANTONIO  
RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA

CONTRATANTE  
José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal

TESTEMUNHA  
Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHA  
Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério**  
**Estado de Minas Gerais**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |          |          |           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|----------|-----------|
| 0002 | Assessoramento Técnico e Consultivo nas Ações e Práticas Administrativas de Planejamento e Gestão Educacional: - Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para a definição de responsabilidades, atribuições, competências e obrigações, inclusive técnicas e financeiras, visando assegurar a continuidade, qualidade, conclusão e avaliação de cada ação ou programa da área educacional, observando e assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso; Suporte Consultivo e Assessoramento técnico à gestão para ampliar os programas de apoio e formação aos órgãos de controle social da área, com a implementação de procedimentos e condutas destinadas ao melhoramento do desempenho de suas funções, assegurando a adequada aplicação da legislação, em cada caso; Suporte Consultivo e Assessoramento técnico para fins de estabelecer procedimentos operacionais para a organização, a implementação e o funcionamento dos princípios pedagógicos e administrativos regentes, da gestão das unidades escolares, inclusive com estratégias de articulação para implementação das metas e estratégias previstas nos instrumentos de planejamento vigentes; Suporte Consultivo e Assessoramento técnico para fins de elaboração e organização de planejamentos educacionais, padronização de procedimentos e normatização de condutas internas, inclusive referentes à administração educacional (SME), ), servidores e profissionais da educação, gestão estratégica e aplicação dos recursos em manutenção e desenvolvimento do ensino, gestão escolar, controles diversos, inclusive programas e projetos educacionais; - Acompanhamento, análise e orientação técnica em relação aos expedientes e atos encaminhados à SMED pelos demais entes públicos, inclusive Poder Legislativo e órgãos de controle interno e externo; - Orientações técnicas e suporte consultivo para fins de readequação de condutas, procedimentos administrativos e ações corretivas inerentes à gestão educacional, quando for o caso.(HTSR**) | Hora | 144,0000 | 267,0000 | 38.448,00 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|----------|-----------|

\*HTSP = Hora Técnica Serviço Presencial = 60 (sessenta minutos) à disposição da Secretaria solicitante, em atendimento presencial;

\*\*HTSR = Hora Técnica Serviço Remoto = 60 (sessenta minutos) à disposição da Secretaria solicitante, em atendimento remoto.

**VALOR GLOBAL EM ALGARISMOS: R\$ 52.308,0000**

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO: (Cinquenta e Dois Mil e Trezentos e Oito Reais)**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPRESENTANTE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O CONTRATANTE indica Geralda Cristina Barcellos Henriques, como representante para acompanhamento, fiscalização e controle. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

Parágrafo único – Qualquer impedimento ao andamento dos serviços deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

CONTRATADO  
LUIZ ANTONIO  
RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA

CONTRATANTE  
José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal

TESTEMUNHA  
Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHA  
Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério  
Estado de Minas Gerais**

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE**

Compete a CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- b) Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- d) Demais obrigações e direitos previstos na ARP – Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA**

Compete a CONTRATADA:

- a) Prestar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados de acordo com a qualidade exigida.
- b) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c) Apresentar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos que a mesma exigir.
- d) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente.
- f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado pela PMDC, encarregado de acompanhar os serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- g) A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências adotadas junto à Administração;
- h) Conforme art. 65, § 1º - O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.  
Parágrafo único – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:  
Inciso I – As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- h) Receber pelos serviços prestados, devidamente aceitos pela CONTRATANTE.
- i) Demais obrigações e direitos previstos na ARP – Ata de Registro de Preços.



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério  
Estado de Minas Gerais**

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

- a) O prazo de vigência do contrato será de 01/02/2023 a 31/12/2023, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso se verifique a necessidade de reajuste – em decorrência de mudanças econômicas do Governo Federal – este se submeterá às regras da legislação vigente.
- b) Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias, a partir de sua convocação, para que o detentor da ARP – Ata de Registro de Preços assine o instrumento de contrato.
- c) A Prefeitura Municipal de Dom Silvério, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso da prestação de serviços objeto deste, não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Dom Silvério.
- d) SE OCORRER MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU COMPROVADO CASO FORTUITO, QUE DETERMINE A SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS, O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO A QUALQUER TEMPO, PELO CONTRATANTE, DE PLENO DIREITO, SEM QUALQUER ÔNUS OU QUALQUER TIPO DE INDENIZAÇÃO.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 207 – Fonte 1.500.000.1001 - 02.15.01.12.122.0021.2040.33903500  
Manutenção Secretaria de Educação. Serviços De Consultoria

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE efetuará os pagamentos mensalmente, mediante documento fiscal, comprovação de recolhimento dos encargos sociais e apresentação de relatório de serviços prestados por meio remoto, registrando o histórico completo de todos os atendimentos (inclusive os atendimentos eletrônicos via telefone, e-mail, mensagens de texto (SMS) e em aplicativos de mensagens), datas, horários, tempo de duração, assuntos técnicos objeto dos respectivos atendimentos, documentos enviados ou recebidos, bem como a identificação do servidor ou agente público requisitante do serviço e do representante da empresa que prestou o respectivo atendimento e, no caso do atendimento presencial, do respectivo atestado de atendimento presencial expedido pelo setor competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.





## Prefeitura Municipal de Dom Silvério Estado de Minas Gerais

PARÁGRAFO SEGUNDO – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto for em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os valores praticados com notas fiscais e planilhas, respeitadas as disposições legais vigentes. Deverá ser montado processo administrativo no setor de cadastro em no máximo 03 dias úteis pela Prefeitura.

PARÁGRAFO QUINTO – A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Dom Silvério – MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pela Prefeitura Municipal de Dom Silvério, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado pelo Município de Dom Silvério.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a



## **Prefeitura Municipal de Dom Silvério Estado de Minas Gerais**

Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se os prazos estabelecidos na cláusula segunda, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração.
- c) As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro – No caso do Inciso II do art. 79 deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo segundo – Por interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATANTE obrigada a comunicar à CONTRATADA, por escrito, e a rescisão se efetuará no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito de qualquer indenização à CONTRATADA, além do pagamento normal referente ao objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste contrato no Município de Dom Silvério.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE ALVINÓPOLIS – MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

---

CONTRATADO  
LUIZ ANTONIO  
RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA

---

CONTRATANTE  
José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal

---

TESTEMUNHA  
Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação

---

TESTEMUNHA  
Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração



**Prefeitura Municipal de Dom Silvério  
Estado de Minas Gerais**

Dom Silvério, 12 de janeiro de 2023.

---

**José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal  
Contratante**

---

**Contratada  
LUIZ ANTONIO RODRIGUES FONTES ASSESSORIA  
E CONSULTORIA LTDA  
Representante legal da empresa**

**Testemunhas:**

---

**Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação**

---

**Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração**

---

CONTRATADO  
LUIZ ANTONIO  
RODRIGUES FONTES  
ASSESSORIA E  
CONSULTORIA LTDA

---

CONTRATANTE  
José Bráulio Aleixo  
Prefeito Municipal

---

TESTEMUNHA  
Geralda Cristina Barcellos Henriques  
Secretária Municipal de Educação

---

TESTEMUNHA  
Leonardo Martins da Silva  
Secretário de Finanças e  
Administração