

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação empresa especializada para o fornecimento e implantação do “Programa Recicle Bem, Faça o Bem”, programa educacional com viés de sustentabilidade, destinado às escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, **podendo ser prorrogado**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação do serviço com o objetivo de incentivar a separação correta dos resíduos sólidos, a responsabilidade social de todos para com o meio ambiente, estimulando e facilitando o processo de reciclagem de embalagens, ajudando a construir uma cultura socioambiental correta nas escolas e sendo um instrumento de conscientização a partir dos alunos. O programa, junto às Escolas Municipais, se propõem a sensibilizar a comunidade escolar, por meio dos educandos, a separar os resíduos produzidos por eles e suas famílias, gerando responsabilidade social com o descarte correto e cuidados com a natureza. Além disso, resulta em uma diminuição da poluição, dos custos com limpeza urbana e do acúmulo de resíduos nos aterros sanitários e depósitos de lixo. Serão duas escolas contempladas pelo programa, sendo a Escola Municipal de Ensino Fundamental Tomé de Souza e a Escola de Educação Infantil Meus Primeiros Passos.

O programa possibilita às instituições de ensino a complementar seu Projeto Político Pedagógico (PPP), bem como prescreve a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Portanto, os objetivos desse programa são consoantes aos objetivos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) bem como às novas metodologias que permeiam a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

2.2. A realização do programa proporcionará aos alunos conhecimento sustentável e sobre a cadeia de reciclagem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O programa “Recicle Bem, Faça o Bem” será implantado nas duas Escolas Municipais sendo uma de Ensino fundamental e outra de Educação Infantil, através da Instalação de um Eco ponto em cada Escola.

3.2. Os alunos serão instruídos na utilização do equipamento, bem como cadastrados, a fim de inserirem as embalagens na máquina e gerarem pontos no aplicativo. A partir de então, poderão trocar os pontos por prêmios.

3.3. O Programa incentiva a sustentabilidade na região, a separação de resíduos e como resultado há redução da poluição no meio ambiente. E tem como objetivo, que, mesmo após a finalização do contrato as famílias e crianças continuem a realizar a separação dos resíduos, especialmente nesses locais onde a coleta

seletiva acontece com menor regularidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.1.5.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.5.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.5.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. A empresa contratada fica responsável por:

a) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da implantação do Programa, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma

equipe da Secretaria Municipal de Educação disponibilizando ao Município orientações para execução do Programa;

b) disponibilizar ao Município os materiais necessários para o funcionamento do programa, tais como:

b.1) Máquinas coletoras para inserção das embalagens recicláveis, no período em que perdurar o contrato;

b.2) Cartilhas educativas;

b.3) Ecobags;

b.4) Programa de Software para instalação em dispositivos móveis (app);

b.5) tag – chaveiro de proximidade;

b.6) Premiações disponíveis para troca dentro do aplicativo;

- c) Oferecer assistência e manutenção técnica às máquinas coletoras e aplicativo sempre que se fizer necessário;
- d) Realizar um treinamento inicial: Espécie de capacitação on-line, através do Google Meet, com duração máxima de 2 horas, para os profissionais multiplicadores que atuarão no programa, compreendendo a metodologia, funcionamento e estruturação do programa;
- e) Realizar o cadastramento na plataforma digital dos ecopontos, escolas e turmas, e alunos. Cadastros dos acessos aos usuários da plataforma: professores, diretores, monitores e secretarias em geral
- f) Prestar assessoria através de grupo de whatsapp de forma diária, resolvendo dúvidas e questionamentos, apontando sempre soluções e resoluções de problemas, a assessoria é prestada pela equipe técnica do programa e com profissional formado na área de educação/ciências naturais.
- g) Enviar relatório a cada trimestre, ao Município, com a quantidade de embalagens recicladas por escola durante o período.
- h) Realizar palestras presenciais com profissional da área para toda a comunidade escolar, abordando temas relacionados à temática do programa, com duração de 4 horas, dividida em dois encontros.
- i) Promover uma gincana de forma anual.
- j) Realizar toda e qualquer manutenção e providências cabíveis aos ecopontos, plataforma digital e Software sempre que necessário e solicitado para que os equipamentos estejam desempenhando o seu objetivo.

4.3. O Município ficará responsável por:

- a) Inserir o programa no Projeto Político Pedagógico das instituições educacionais estabelecendo normas e diretrizes para execução desta temática nas disciplinas elencadas;
- b) Divulgar amplamente o Programa Recicle Bem Faça o bem, sensibilizando diretores, educadores e agentes educacionais, com vistas a garantir um melhor entendimento do papel social de cada indivíduo perante o meio ambiente ressaltando os benefícios e ganhos para o município;
- c) Coordenar e manter, a infraestrutura necessária para garantir a implementação do Programa no Município;
- d) Acompanhar e monitorar, por meio da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto, articulando-se permanentemente com os demais setores da Educação do município e inclusive com o Setor do Meio Ambiente, a implementação e funcionamento do Programa motivando o seu êxito;
- e) Zelar pela conservação das máquinas que lhe é cedida em comodato responsabilizando-se pelos danos advindos do mau uso ou negligência na sua conservação.
- f) Efetuar o pagamento devido pela execução do Programa, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A instalação dos Ecopontos nas Escolas Municipais está programada para 10(dez) dias após a assinatura do contrato. O Cadastro dos alunos deve ser finalizado em até 10 dias após o início do contato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1. Serão instaladas pela empresa contratada 01 (uma) máquina coletora “Ecoponto” em cada escola participante, que ficarão no local durante todo o percurso do programa. O Ecoponto é uma espécie de máquina recicladora, onde sua estrutura é responsável pelo armazenamento dos resíduos sem triturar, pelo fato de que os diferentes tipos de materiais não podem se misturar. Possui uma abertura frontal com fechamento destinado a inserção das embalagens, tablet acoplado com sistema interligado de contagem através da plataforma digital identificando individualmente o aluno e sua pontuação. Possui capacidade máxima de 200 kg e dimensões de 1,2mx1,2mx1,8m.

5.1.2. Serão fornecidos aos alunos 01 chaveiro de proximidade pela empresa contratada, que funcionará como “chave”, onde a liberação do acesso do aluno ocorrerá com a aproximação deste chaveiro ao dispositivo instalado no ecoponto por meio de radiofrequência. Com o uso da Tag, dispensa-se o uso do aparelho celular.

5.1.3. Haverá capacitação dos alunos através de cartilhas educativas, impressas em papel reciclado com material teórico de embasamento da temática e instruções do descarte correto das embalagens, com compatibilidade a idade escolar de cada educando.

5.1.4 Serão fornecidos aos alunos Ecobags sustentáveis, fabricadas em material sustentável/ecológico com alças reforçadas e material resistente a fim de tornar uma sacola retornável, com capacidade máxima de 5kg, que serão utilizadas para transportar as embalagens até a escola pela empresa contratada;

5.2. Funcionamento do Programa:

5.2.1 Será realizado cadastro, na plataforma ou através de aplicativo de uso exclusivo do programa, de login e senha pessoal e intransferível dos alunos. O aplicativo deverá ser instalado nos dispositivos móveis de cada um, onde cada embalagem inserida corretamente produzirá uma pontuação e todas as informações poderão ser acompanhadas pelo aluno.

5.2.3. O Aplicativo gerará estatística, ranking de engajamento, número de embalagens coletadas, volume atingido pela máquina e demais informações pertinentes. A plataforma também será utilizada para mapeamento dos pontos de coleta.

5.2.4. Para que o Ecoponto reconheça o aluno que inserirá embalagens necessita o uso deste App para gerar um código de liberação, ou o aluno precisará portar um chaveiro, “tag”.

5.2.5 Cada embalagem equivale a 01(um) ponto, e todos esses pontos são armazenados para posterior troca por premiações. A escolha é feita diretamente no aplicativo em uma aba disponível para este recurso. A escola poderá realizar metas a serem alcançadas e personalizar a sua escolha através da plataforma.

5.2.6 Serão fornecidos brindes sustentáveis em 5% do total do valor investido para

resgate dos alunos, sendo que também há a opção do próprio município complementar com brindes adquiridos através de patrocinadores.

5.3. Local e horário da prestação de serviço:

EMEF Tomé de Souza, Linha São Cristóvão, Bairro Interior;

EMEI Meus Primeiros Passos, Av. Getúlio Vargas, s/nº, Bairro Centro.

5.4. Cronograma de realização dos serviços: A instalação dos Ecopontos nas escolas está programada para 10(dez) dias após a assinatura do contrato nas Escolas contempladas. O Cadastro dos alunos deve ser finalizado em até 10 dias após o início do contato. Os demais encontros e treinamentos serão ajustados com a empresa vencedora.

5.5. Etapa:

5.5.1 Instalação: até 10 dias após a assinatura do contrato

5.5.2. Cadastramento: Até 10 dias após o início do contrato

5.5.3: Treinamento Inicial Online

5.5.4. Assessoria: Constante durante o contrato

5.5.5. Atividades Pedagógicas: Dois encontrados durante o ano, e mais uma gincana anual.

5.5.6. Relatórios: A Cada 3 meses.

5.5.7. Manutenção: Sempre que necessário e Solicitado.

5.6. Os serviços serão prestados nos endereço das escolas sitados no item 5.3

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.38 As Tags fornecidas aos alunos não serão devolvidas ao contratado ao fim do contrato, pois trata-se de aquisição do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Elissandra Simioni, Coordenadora Pedagógica e pela Gestora do Contrato, Andreia Guadagnin (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios enviados pela Contratada, bem como o acompanhamento pedagógico das escolas contempladas.

7.2. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a)** não produzir os resultados acordados,
- b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, I, da Lei de Licitações,

8.2. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 94.432,00** (noventa quatro mil quatrocentos trinta dois reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2. A estimativa de custo não levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, considerando se tratar de licitação por inexigibilidade.

9.3. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.11/2021, que “Institui o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São José do Herval/RS.”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão conforme indicação da contabilidade, com autorização do ordenador de despesa.

SETOR DE DESTINAÇÃO DA DESPESA	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	NATUREZA DE DESPESA	
SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO		339039- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes

requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1.1- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.2 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.7- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.4 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

No envio da proposta, o fornecedor deverá analisar e assinalar também às seguintes declarações:

11.6.1 - Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.11.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.11.3 – Caso seja necessário, o Contratante poderá pedir a Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.11.4 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.12 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Em caso de elaboração de contrato, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será especialmente designado representante para acompanhar e

fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.4. O responsável pela fiscalização do contrato será ROSANA DE FÁTIMA BRIZOLA, matrícula: 398, Secretário Municipal de Administração, e-mail: adm.sjhl@gmail.com, telefone: (54) 99462 7575.

13 - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14- AMOSTRA

() Não (x) Sim.

15 - VISTORIA

(X) Não () Sim

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

(X) Não () Sim.

17 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 – Lucena Elisabete Bianchini, atual Secretária Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto.

São José do Herval- RS, 20 de março de 2026.

**Lucena Elisabete Bianchini,
Sec. Mun. da Educação, Cultura, Turismo e Desporto.**