

TERMO DE REFERÊNCIA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

MATERIAL ELÉTRICO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. Abertura de Ata de Registro de Preço para eventual aquisição de materiais elétricos variados para atender a Secretaria da Educação, preventiva e corretivamente, de modo a dispor as instalações elétricas em pleno funcionamento das Unidades Escolares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Preço Unitário Médio (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
1	CHUVEIRO TIPO DUCHA - 5500W X 220V	Und.	250	99,67	24.917,50
2	REFLETOR 200W LED IP66/IP67	PÇ	300	71,67	21.501,00
3	TIMER DIGITAL	Und.	8	78,33	626,64
4	TRANSFORMADOR 2000VAS BIVOLT 110/220 E 220/110	Und.	10	163,33	1.633,30
5	AMPERÍMETRO (MULTÍMETRO) DIGITAL	PÇ	10	133,33	1.333,30
6	INTERFONE RESIDENCIAL	Und.	40	141,67	5.666,80
7	CONTROLE ROTATIVO DE VENTILADOR DE PAREDE	Und.	300	43,67	13.101,00
8	FECHADURA ELÉTRICA 12V HDL	PÇ	40	295,00	11.800,00
9	BOMBA CENTRIFUGA TRIFÁSICA 3 CV	PÇ	6	2.700,00	16.200,00
10	BOMBA CENTRIFUGA TRIFÁSICA 1,5 CV	PÇ	6	2.150,00	12.900,00
11	BOMBA CENTRIFUGA TRIFÁSICA 2CV	PÇ	6	1.930,00	11.580,00
12	RELÉ TÉRMICO FAIXA DE AJUSTE DE 4A a 6A	Und.	15	186,67	2.800,05
13	RELÉ TÉRMICO FAIXA DE AJUSTE DE 5A a 10A	Und.	15	186,67	2.800,05
14	RELÉ TÉRMICO FAIXA DE AJUSTE DE 7A a 14A	Und.	15	186,67	2.800,05
15	RELÉ FOTOELÉTRICO 1000 W (Carga Resistiva) - 1200 VA 127V	Und.	50	54,00	2.700,00
16	LUMINÁRIA BLINDADA C/ 2 LÂMPADAS DE 18W (HERMÉTICA)	Und.	150	143,33	21.499,50
17	VENTILADOR PAREDE 60 CM BIVOLT, C/ DIMMER, C/ROLAMENTO BLINDADO, 1550 RPM E 200W.	Und.	1500	326,67	490.005,00

1.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de Março de 2023.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.4. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 643.856,67 (seiscentos e quarenta e três mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A eventual aquisição através de registro de preços dos materiais elétricos é necessária para manter, com a manutenção predial, as instalações adequadas a um ambiente seguro, conservado e consoante ao desenvolvimento das atividades educacionais, esportivas e pedagógicas, garantindo assim a qualidade do ensino oferecido aos alunos.

Com a aquisição desses itens, será possível proporcionar um ambiente harmônico e equipado não somente para servidores, mas também para toda comunidade em geral.

A ausência do material poderá prejudicar o atendimento em todas as escolas e pode ocasionar prejuízos no bom funcionamento das atividades.

O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A aquisição através de ata de registro de preços de material de elétrico é essencial para garantir a qualidade e eficiência da manutenção e revitalização dos espaços reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e custos futuros com reparos.

A medida visa garantir eficiência operacional, otimização de recursos públicos e resposta imediata às necessidades de manutenção e revitalização dos bens públicos municipais.

3.2. O ciclo de vida do objeto envolve as seguintes etapas:

3.3. Aquisição: Fornecimento dos materiais conforme solicitação e demanda da Secretaria Municipal de Educação;

3.4. Aplicação/Utilização: Uso dos produtos em atividades de manutenção, revitalização e conservação de espaços públicos, respeitando as recomendações técnicas de cada item;

3.5. Desempenho: A qualidade dos materiais adquiridos deve garantir durabilidade, resistência às intempéries e desempenho adequado durante a vida útil prevista de cada item;

3.6. Descarte/Reposição: Em caso de sobra ou vencimento, os materiais deverão ser descartados ou substituídos segundo normas ambientais e administrativas vigentes.

3.7. Os materiais a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas da ABNT, do INMETRO e demais órgãos de controle de qualidade. O fornecedor deverá garantir a entrega de produtos originais, com validade mínima de 12 meses a contar da data da entrega, devidamente identificados e embalados, em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.8. As unidades de medida poderão variar conforme a marca e a apresentação comercial dos produtos ofertados, sendo admitidas diferentes unidades desde que comprovada a equivalência em relação às quantidades solicitadas, sem prejuízo ao atendimento da necessidade pública. Essa variação, devidamente justificada e compatível, não será motivo de desclassificação ou restrição da proposta.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Será adotado o Sistema de Registro de Preços:

Justificamos ainda que a adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que este procedimento propicia segurança de que os materiais adquiridos atenderão a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Claro, além de proporcionar presteza, celeridade e pronto atendimento às necessidades dessa Instituição

4.2. Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida vistoria.

4.3. Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente aquisição será admitida a indicação da seguinte marca, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- Item 1: CHUVEIRO TIPO DUCHA - 5500W X 220V – MAX DUCHA ou similar compatível (Art. 41 da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021), tendo em vista que o departamento dispõe de resistências dessa marca/especificação para a manutenção e o atendimento dos chuveiros da rede municipal de ensino.
- Item 15: RELE FOTOELÉTRICO 1000 W (Carga Resistiva) - 1200 VA 127V – ILUMATIC ou similar compatível ((Art. 41 da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021)), tendo em vista que o departamento dispõe de bases dessa marca/especificação para a instalação do relé fotoelétrico.

Com relação ao item 17 não serão aceitos ventiladores que utilizem buchas nos eixos, devendo o equipamento atender a exigência de rolamento prevista neste documento.

Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não haverá vedação de marcas.

4.4. Da exigência de catálogo

Será exigida a apresentação de catálogo(s) do(s) seguinte(s) item(ns):

17	VENTILADOR PAREDE 60 CM BIVOLT, C/ DIMMER, C/ROLAMENTO BLINDADO, 1550 RPM E 200W.
----	---

O catálogo deverá ser anexado à plataforma eletrônica do certame obrigatoriamente em conjunto com os documentos de habilitação. O envio e a integridade dos arquivos são de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, que responderá por eventuais falhas técnicas, omissões ou vícios na transmissão dos dados.

Aceita a proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar terá seu catálogo analisado. O resultado da avaliação será divulgado via mensagem no sistema, acompanhado do relatório de análise da secretaria solicitante, que será anexado aos autos do processo.

Caso o catálogo do primeiro classificado não seja aceito por descumprimento das especificações, a Administração examinará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente. O procedimento de verificação de catálogo e proposta seguirá sucessivamente, conforme a ordem de classificação, até que se identifique uma oferta que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.5 Da garantia da aquisição

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias corridos após nota de empenho e autorização de fornecimentos enviados à empresa.

Não serão aceitos pedidos mínimos para entrega.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Departamento: Almoxarifado da Secretaria da Educação, localizado na Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM) - Alto do Santana – CEP. 13.504-188, Rio Claro / SP.

Nome de quem vai receber: Ricardo Lima, o Chefe de Setor do Almoxarifado.

Data e horário: De segunda a sexta feira, nos horários das 08.00 às 11.00h e das 13.30 às 16.00h.

5.2 Garantia

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange a realização da substituição dos materiais pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.

Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos referidos materiais substituídos.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição os materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Secretaria pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar o material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do material ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do referido material.

O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do material tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.

As comunicações entre a secretaria requisitante 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, diretoria.obras.sme@rioclaro.sp.gov.br.

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

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2 Gestor do Contrato

-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 fornecimento, 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.

-O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

-O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

-O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

-O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

-O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dez (10) dias corridos, a contar do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá à ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

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

-Micro empreendedor 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>;

-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;

-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.

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

-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.

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

-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.

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

-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;

- 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;
- 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;
- 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.
- 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.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. [\(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º\)](#).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- De acordo com Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.4 Qualificação Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. [\(Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21\)](#)

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

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Órgão	Funcional	Econômica	Fonte	Código de Aplicação	Despesa
07.02.00	12.361.2001.225 0	33.90.30.0 0	01	220.0000	1838
07.03.00	12.365.2001.229 9	44.90.52.0 0	01	212.0000	4980

11. RESPONSÁVEIS

GESTORA:

Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária da Educação
CPF. 160.697.948-50

FISCAL:

João Victor Bernardes Osse
Supervisor do Dpto. De Acomp. de Obras e Setor Predial
CPF. 393.613.418-98

Renato Silva Ferreira
Líder de Divisão de Engenharia e Arquitetura
CPF 002.045.131-89

Marcelo de Brito
Engenheiro Civil
CPF. 431.432.318-31

Rio Claro, 21 de agosto de 2026

Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária da Educação