

TERMO REFERENCIAL.

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais e equipamentos educativos destinados a **Escola Municipal Professora Ediene da Silva Dias**, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PAINEL SENSORIAL MOTESSORI EDUCATIVO/PLACA DE ATIVIDADES - CRIA ATIVA PAINÉIS SENSORIAIS - MODELO: TRIPLO - TAMANHA: 138X40CM (3 MÓDULOS); ITENS: CANO/CESTINHA/BOLAS DE CROCHÊ (5 UNIDADES)/LABIRINTO EM ARAMADO/ALINHAVO DE COBRA/SPINNER COM POP IT/ZÍPER/PORTINHA COM FERROLHO/FECHADURA/FORMA VAZADA SIMPLES/FELTRO CASINHA/PARAFUSO PLÁSTICO/RODINHA GIRATÓRIA/LUMINÁRIA DE LED (ACOMPANHA PILHAS)/TELEFONE/NOME PERSONALIZADO (OU VOGAIS, CASO O CLIENTE NÃO INFORME UM NOME) PRANCHA DE SELEÇÃO QUADRADA/CESTA APARADORA/TOMADA + GARFO/CADEADO + TRANCA/ESPELHO/FORMA CAMISA TORNEIRA COLORIDA/CALCULADORA/LUMINÁRIA LÂMPADA/POTE PEQUENO DE ROSCA/ALINHAVO DE CADARÇO COM TÊNIS RELÓGIO CASINHA/JOGO DA VELHA/ESCOVA MASSAGEADORA SIMPLES/CONJUNTO COM TRÊS CINTOS/BOCA COM ESCOVA ESPONJA DE AÇO SENSORIAL/ÁBACO/ALVO DE JACARÉ/VARAL DE PREGADORES.	UNIDADE	1
2	PISCINA DE BOLINHAS PREMIUM 2X2 COM 1.500 BOLINHAS - MARCA: PLAY BRINQUEDOS: PLACAS DE MADEIRA A PROVA DE ÁGUA, REVESTIDAS COM LONA DE ALTA DENSIDADE, PROTEGIDAS COM ISOTUBOS NAS BORDAS. ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO COM TUBOS DE GRANDE ESPESSURA. SISTEMA DE ENCAIXES QUE DISPENSA O USO DE FERRAMENTAS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM. HASTES REVESTIDAS COM ISOTUBOS COLORIDOS BLINDADOS DE GRANDE DENSIDADE. TOLDOS CONFECCIONADO COM LONA DE ALTA DENSIDADE. REDE DE PROTEÇÃO COM MALHA 5 (5CM X 5CM) EM FIOS RESISTENTES E COLORIDOS. COMPORTA ATÉ 4 CRIANÇAS SIMULTANEAMENTE. ITENS INCLUSOS: - 4 PLACAS EM MADEIRA REVESTIDAS COM LONA COLORIDA DE GRANDE DENSIDADE; - 4 HASTES EM AÇO GALVANIZADO COM ISOTUBO COLORIDO BLINDADO; - REDE DE PROTEÇÃO ESPECIAL; - TOLDOS CONFECCIONADO COM LONA COLORIDA DE GRANDE DENSIDADE; - ESTRUTURA 100% EM AÇO GALVANIZADO; - 1.500 BOLINHAS. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - TAMANHO: 2,0 X 2,0M; - ALTURA TOTAL MONTADA: 1,70M; - PLACAS COM 30CM DE ALTURA; - CAPACIDADE MÁXIMA: 4 CRIANÇAS.	UNIDADE	1
3	BLOCOS ESPUMADOS RECREATIVOS 9 UNIDADES: MARCA: JOTT PLAY. DADE: A PARTIR DE 1 ANO. COMPOSIÇÃO: BLOCOS DE ESPUMA COM DENSIDADE 23, REVESTIDOS COM MATERIAL PLÁSTICO (BAGUM) COLORIDO. CADA CONJUNTO CONTÉM 9 PEÇAS DE FORMAS VARIADAS, SENDO QUE A PEÇA MAIOR MEDE 45X20X20CM. COMPOSIÇÃO DO KIT: 1 CUBO PEQUENO: 15CM X 15CM X 20CM; 1 CILINDRO PEQUENO: 14CM X 20CM; 1 LOMBADA PEQUENA: 23CM X 12CM X 20CM; 1 RETÂNGULO COM ARCO: 45CM X 20CM X 20CM; 1 MEIO CÍRCULO: 23CM X 20CM X 12CM; 1 RETÂNGULO COM TRIÂNGULO: 45CM X 20CM X 20CM; 1 TRIÂNGULO: 25CM X 20CM X 12CM; 2 RETÂNGULOS: 45CM X 20CM X 5CM	KIT COM 9 UNIDADES	1
4	KIT BOLA SUÍÇA PILATES YOGA ANTIESTOURO 55-65-75CM E BOMBA: CONTEÚDO DA EMBALAGEM: * 1 BOLA SUÍÇA DE 55CM * 1 BOLA SUÍÇA DE 65CM; * 1 BOLA SUÍÇA DE 75CM; * 1 INFLADOR MANUAL COM BICOS ADAPTADORES; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: * CAPACIDADE DE CARGA: SUPORTA ATÉ 180 KG DE PESO ESTATICO. * INDICAÇÕES: EXERCÍCIOS DE FORTALECIMENTO DE LOMBAR, ABDÔMEN, GLÚTEOS, APOIO NO PARTO, REABILITAÇÃO FÍSICA E CONDICIONAMENTO.	KIT COM 3 UNIDADES E BOMBA	1
5	KIT - COLCHONETES 120X60X4 - DESCANSO - ESCOLA: MARCA: DMG - REVESTIDOS EM NAPA IMPERMEÁVEL SOLDADA ELETRONICAMENTE - CORES VARIADAS.	KIT COM 10 UNIDADES	1

a) PAINEL:



b) Piscina de Bolinhas:



c) Blocos espumados:



TAMANHO APROXIMADO DAS PEÇAS

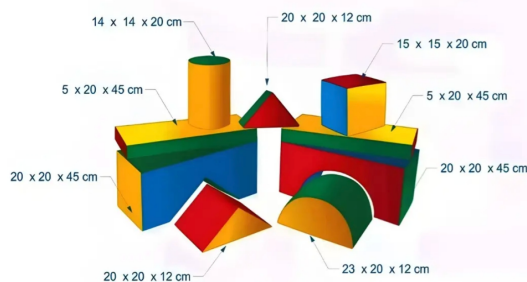
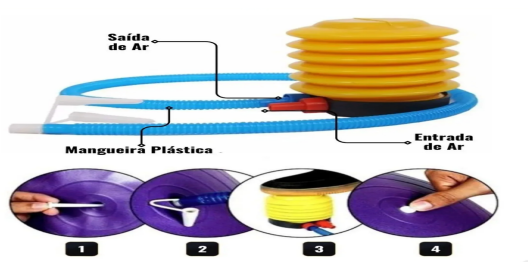


IMAGEM ILUSTRATIVA. PODERÁ HAVER VARIAÇÃO NAS CORES

d) Kit bola e bomba:





e) **Kit – colchonetes:**



1.1.2. A garantia mínima dos produtos indicados acima será de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo, devendo fazer a substituição daqueles que apresentarem avarias que comprometam a função a que se destina, quando os vícios e/ou avarias forem oriundas do regular uso pela Administração.

1.1.3. A montagem dos itens será de exclusiva responsabilidade da contratada.

2. DA DESTINAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

Os itens serão destinados para equipar a unidade que desenvolve atividades/educação/atenção às crianças especiais e que necessitam dos itens indicados acima para o pleno desenvolvimento das funções educativas primordiais. Os produtos foram escolhidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme estudo feito pelos profissionais que irão trabalhar com os alunos que necessitam de atenção especial.

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1. Os itens deverão ser entregues e montados em **até 07 (sete) dias na unidade** após o envio da Ordem de Compra pela Administração.

3.1.1. A fiscalização e atesto da regularidade dos produtos entregues será de responsabilidade de **Débora Jacob Neto Barbosa – Diretora da Unidade.**

3.2. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta apresentada.

3.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos em **até 24 (vinte e quatro) horas**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 15 (vinte) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, com

a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

4.1. Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, em plena validade;

4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pelos interessados, impedirá a contratação, acarretando a desclassificação no processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo ser utilizado o modelo de proposta disponibilizado como anexo a este Termo.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ nº 44.707.469/0001-30**.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal da contratação;
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com as entregas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

6.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação deverá ser realizada com base

nos critérios previstos neste Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o estipulado neste Termo e na proposta apresentada.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial daqueles em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo e da proposta apresentada.

8.2. Substituir, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado**.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

8.6. Manter durante, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

8.7. Arcar com todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

8.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência das entregas, objeto deste Termo.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial das entregas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) sobre o valor contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FRAUDE:

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e as entregas, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO FORO:

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, 24 de agosto de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME.

CNPJ nº 44.707.469/0001-30.

Luciana Maria da Silva.

Secretária Municipal de Educação.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!