TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTOR INDIVIDUAL - CI

TR 9756/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9756/2024	
Nome	Plano de Implementação dos serviços escolares contemplados no "Projeto Centro de Serviços Compartilhados".
Código do Projeto	Fortalecimento das Capacidades e dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo - OEI - BRA - 019/001.
Local de Trabalho	*São Paulo (SP)*
Período do contrato	7 meses
Número de vagas	01 vaga
Objetivo da Contratação	
Consultoria técnica especializada para elaboração de plano de Implementação dos serviços escolares contemplados no "Projeto Centro de Serviços Compartilhados" referentes a alimentação escolar, limpeza, apoio escolar, aquisição e distribuição de Kit Escolar e transporte.	
Enquadramento no PRODOC	
Objetivo 1 – Planejamento e gestão das Políticas de Educação Básica no Estado de São Paulo mais eficientes e eficazes. **Resultado 1.1** – Estrutura de planejamento e gestão da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo revisada e suas atribuições ajustadas. **Atividades 1.1.3:** Avaliar a eficiência e a eficácia de ferramentas e instrumentos de suporte à gestão ativos no âmbito da Secretaria da Educação, para proposição de estratégias de integração.	

1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - SEDUC-SP possui a maior rede de ensino do Brasil, com cerca de 5,1 mil escolas autônomas e vinculadas, aproximadamente 3,3 milhões de alunos e 240 mil servidores que atuam no órgão central, nas 91 diretorias de ensino e escolas para prover além da prática pedagógica, as condições de suporte para o funcionamento das escolas.

Partindo do diagnóstico da rede estadual e do cumprimento da missão da Secretaria de "Garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem dos estudantes e a conclusão de todas as etapas de ensino na idade certa", a SEDUC-SP está em processo de instituição do "Programa Excelência da Educação Básica no estado de São Paulo, planejamento estratégico para o período de 2023-2026". Neste programa, as ações priorizadas pela Pasta foram organizadas em 06 eixos, sendo um deles a "**Eficiência na Operação de serviços de suporte à Educação"**, o qual tem como finalidade a otimização de fluxos, processos e serviços de suporte à Educação com uso racional de recursos.

Assim, modernizar e padronizar o modelo e fluxo de contratação, gestão e fiscalização das atividades operacionais de serviços escolares, como manipulação de alimentos, transporte e limpeza escolar, são condições necessárias para aumentar a eficiência operacional da Secretaria, ao garantir agilidade na aquisição e na gestão de bens e serviços. Essa necessidade se traduz no projeto **Centro de Serviços Compartilhados** o qual visa a centralização das informações e a implantação de novo fluxo de contratação de serviços realizados no órgão central, reduzindo o número de contratos em andamento e desonerando as Diretorias de Ensino das atividades administrativas, favorecendo a priorização das atividades pedagógicas.

Assim, o presente Termo de Referência visa a contratação de consultor especialista em mapeamento de processos e implementação de projetos com o objetivo de aprimorar o sistema de contratação e propor melhorias nos serviços prestados pelo Centro de Serviços Compartilhados da Secretaria de Educação.

Por fim, cabe destacar que a SEDUC-SP não dispõe, em seus quadros técnicos atuais, de profissionais capacitados disponíveis para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

2. UNIDADE DEMANDANTE

CISE- Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares

3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

PERFIL – Consultor especialista em planejamento e gestão de projetos

Produto 1 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a alimentação escolar

Atividades:

1.1. Levantar informações junto à CISE a respeito das diretrizes, objetivos e expectativas da SEDUC-SP relativos à implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados referentes à alimentação escolar.

1.2. Realizar o levantamento e análise de dados dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, referente à alimentação escolar.

1.3. Definir, em conjunto com a CISE, as estratégias que serão utilizadas na implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente à alimentação escolar.

1.4 Realizar mapeamento do fluxo de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente à alimentação escolar, utilizando modalidades de construção colaborativa, destacando elementos neste fluxo como: pontos que requerem necessidade de regulamentação, ajuste de atividades nas áreas da estrutura da SEDUC-SP, entre outras, para mitigar possibilidades futuras de gargalos.

1.5. Elaborar e apresentar, proposta preliminar de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente a alimentação escolar

1.6. Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico contendo proposta de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente à alimentação escolar.

Produto 2 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a limpeza.

Atividades:

2.1 Levantar informações junto à CISE a respeito das diretrizes, objetivos e expectativas da SEDUC-SP relativos à implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados referentes à limpeza.

2.2 Realizar o levantamento e análise de dados dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, referentes à limpeza.

2.3 Definir, em conjunto com a CISE, as estratégias que serão utilizadas na implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes à limpeza.

2.4 Realizar mapeamento do fluxo de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente à limpeza, utilizando modalidades de construção colaborativa, destacando elementos neste fluxo como: pontos que requerem necessidade de regulamentação, ajuste de atividades nas áreas da estrutura da SEDUC-SP, entre outras, para mitigar possibilidades futuras de gargalos.

2.5 Elaborar e apresentar, proposta preliminar de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a limpeza.

2.6 Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico contendo proposta de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a limpeza.

Produto 3 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a apoio escolar.

Atividades:

3.1 Levantar informações junto à CISE a respeito das diretrizes, objetivos e expectativas da SEDUC-SP relativos à implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados referentes a apoio escolar.

3.2 Realizar o levantamento e análise de dados dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, referentes a apoio escolar

3.3 Definir, em conjunto com a CISE, as estratégias que serão utilizadas na implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a apoio escolar.

3.4 Realizar mapeamento do fluxo de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referente a apoio escolar, utilizando modalidades de construção colaborativa, destacando elementos neste fluxo como: pontos que requerem necessidade de regulamentação, ajuste de atividades nas áreas da estrutura da SEDUC-SP, entre outras, para mitigar possibilidades futuras de gargalos.

3.5 Elaborar e apresentar, proposta preliminar de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a apoio escolar

3.6 Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico contendo proposta de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a apoio escolar

PRODUTO 4 - Documento técnico contendo diagnóstico do processo de aquisição e distribuição do Kit Escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, bem como revisão do processo e proposta de melhorias.

Atividades:

4.1 Levantar, em conjunto à CISE, informações referentes ao processo de aquisição e distribuição do Kit Escolar da SEDUC-SP que sejam uteis para a revisão do processo e proposição de melhorias.

4.2 Realizar, em conjunto à CISE, reuniões com gestores e/ou equipe técnicas da SEDUC-SP para identificar áreas de desempenho mais críticas ou com maior potencial de melhoria nos serviços de Kit Escolar.

4.3 Realizar análise dos dados e informações existentes para estratégias e soluções de melhorias na aquisição e distribuição do Kit Escolar.

4.4 Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico com proposta de melhoria no processo de aquisição e distribuição do Kit da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

4.5 Acompanhar, junto à CISE, a implantação e produzir relatório de aprendizados

4.6 Elaborar e apresentar, junto à CISE, documento técnico contendo diagnóstico do processo de aquisição e distribuição do Kit Escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, bem como revisão do processo e proposta de melhorias.

PRODUTO 5 - Documento técnico contendo proposta de melhoria dos serviços de manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

Atividades:

5.1 Levantar, em conjunto à CISE, informações, métricas e parâmetros referentes aos serviços de manipulação da alimentação escolar da SEDUC-SP que sejam úteis para a construção da proposta de melhoria na manipulação, armazenamento e distribuição dos serviços de alimentação escolar.
5.2 Realizar, em conjunto à CISE, reuniões com gestores e/ou equipe técnicas da SEDUC-SP para identificar áreas de desempenho mais críticas ou com maior potencial de melhoria nos serviços de manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.
5.3 Realizar análise dos dados e informações existentes para definir estratégias e soluções de melhorias nos serviços de manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.
5.4 Acompanhar, junto à CISE, a implantação e produzir relatório de aprendizados
5.5 Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico com proposta de melhoria dos serviços de manipulação, armazenamento e distribuição dos serviços de alimentação escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

PRODUTO 6 – Documento técnico contendo proposta de redefinição do processo de roteirização dos serviços de transporte escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

Atividades:

6.1 Levantar, em conjunto à CISE, informações, métricas e parâmetros referentes aos serviços de transporte escolar da SEDUC-SP que sejam úteis para a redefinição do processo de roteirização do serviço.
6.2 Realizar, em conjunto à CISE, reuniões com gestores e/ou equipe técnicas da SEDUC-SP para identificar áreas de desempenho mais críticas ou com maior potencial de melhoria nos serviços de Transporte Escolar.

6.3 Realizar análise dos dados e informações existentes para redefinir o processo de roteirização dos serviços de transporte escolar e prospectar uma nova fórmula de cálculo para as rotas.

6.4 Elaborar proposta de ferramenta para carregamento automatizado dos dados que compõem os indicadores de desempenho, contemplando sua integração com os sistemas existentes de coleta e armazenamento de dados existentes na SEDUC-SP.

6.5 Realizar, em conjunto à CISE, testes piloto para garantir a implantação do novo processo de roteirização do serviço de transporte escolar.

6.6 Acompanhar, junto à CISE, a implantação e produzir relatório de aprendizados

6.7 Elaborar e validar, junto à CISE, documento técnico com proposta de redefinição do processo de roteirização dos serviços de Transporte Escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

PERFIL – Consultor especialista em planejamento e gestão de projetos

O valor dos serviços da consultoria está definido com remuneração feita mediante realização e entrega dos produtos da consultoria, conforme estabelece a legislação vigente dos Acordos de Cooperação Técnica

Internacional. O desembolso financeiro observará os prazos indicados no cronograma de atividades abaixo, após a entrega e a aprovação técnica dos produtos, pela Área Demandante:

Parcela/Descritivo	Data para Entrega
Produto 1 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a alimentação escolar	30 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 2 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a limpeza.	60 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 3 – Documento técnico contendo plano de implementação dos serviços escolares contemplados no Centro de Serviços Compartilhados, referentes a apoio escolar	90 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 4 - Documento técnico contendo diagnóstico do processo de aquisição e distribuição do Kit Escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, bem como revisão do processo e proposta de melhorias.	120 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 5 - Documento técnico contendo proposta de melhoria dos serviços de manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.	180 dias após a data de assinatura do contrato
Produto 6 – Documento técnico contendo proposta de redefinição do processo de roteirização dos serviços de transporte escolar da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.	200 dias após a data de assinatura do contrato

5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, segundo as especificações técnicas do presente Termo de Referência, condicionado à aprovação pela área demandante da consultoria, por meio de Nota Técnica, responsabilizando-se pela coerência e coesão do produto em relação à necessidade apresentada.

Os produtos devem ser entregues a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, da SEDUC-SP, em formato PDF, incluindo capa com nome e código do Prodoc, nº do contrato, título do produto, nome e assinatura do consultor, local e data. O pagamento do primeiro produto será feito no mínimo 30 dias após a assinatura do contrato.

6. INSUMOS

As atividades de consultoria serão realizadas nas dependências do consultor, com possibilidade de deslocamentos no âmbito nacional. Se houver deslocamentos, devem ser justificados pela área demandante por Nota Técnica, de forma a demonstrar conformidade com o objeto da consultoria contratada, conforme disponibilidade orçamentária do projeto e autorizados pelo Diretor Nacional do Projeto. Sempre que requisitado, o consultor deverá comparecer à Sede da Secretaria da Educação do Estado de SP e/ou realizar reuniões por videoconferência de modo a atender a necessidade do projeto.

7. SELEÇÃO DE CANDIDATOS

Os interessados deverão encaminhar os currículos para o e-mail: **ugp@educacao.sp.gov.br**, conforme modelo de currículo padrão. No campo assunto deverá constar o código do Prodoc (OEI/BRA/019/001), o número do Edital e o Perfil. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e/ou fora do prazo estipulado no Edital.

O processo de seleção ocorrerá na seguinte conformidade:

- 1ª fase: análise e seleção de currículos recebidos, de acordo com as exigências do Edital;
- 2ª fase: entrevistas dos candidatos que tiveram seus currículos selecionados na 1ª fase;
- 3ª fase: avaliação classificatória dos candidatos entrevistados pela Comissão de Seleção.

Observação:

- Somente os currículos encaminhados até a data limite prevista no Edital serão analisados pela comissão de seleção.
- Todas as entrevistas serão gravadas e servirão de subsídios para avaliação dos candidatos pela Comissão de Seleção.
- O convite para a entrevista será encaminhado por e-mail.

8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Os requisitos de qualificação a seguir são válidos para o perfil abaixo:

PERFIL – Consultor especialista em planejamento e gestão de projetos

8.1. Requisitos obrigatórios

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

8.2.1. Formação Acadêmica

É obrigatório que possua no mínimo pós-graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.2.2. Experiência profissional

É obrigatório que possua experiência mínima de 06 (seis) anos atuando em atividades relacionadas com processos e/ou gestão e planejamento e/ou implementação de projetos.

8.2.3. Experiência desejável

É desejável que possua experiência atuando com operações logísticas e/ou *loss prevention*

9. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. Análise Curricular

Serão analisados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme critérios abaixo relacionados. Esta fase tem caráter eliminatório e classificatório.

O processo seletivo será considerado válido quando obtiver, no mínimo, 03 (três) currículos válidos (que atendam aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação acadêmica e experiência profissional) em cada vaga. Caso não haja, o Termo de Referência e Edital deverão ser republicados e assim, iniciar-se-á a contagem de tempo novamente.

Os critérios a seguir devem ser aplicados da seguinte forma:

PERFIL – Consultor especialista em planejamento e gestão de projetos

Qualificação e Experiência do Candidato				
1	Formação acadêmica	É obrigatório que possua no mínimo pós-graduação em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	[100%] 30 pontos: Possui pós-graduação (stricto sensu) em cursos nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou Engenharias. [70%] 21 pontos: Possui pós-graduação (*latu sensu*) em Ciências Sociais Aplicadas ou Engenharias, com certificação devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	30
2	Experiência do Candidato	É obrigatório que possua experiência mínima de 06 (seis) anos atuando em atividades com processos e/ou gestão e planejamento e/ou implementação de projetos. .	[100%] 40 pontos: Possui 10 anos ou mais anos atuando em atividades com processos e/ou gestão e planejamento e/ou implementação de projetos. [85%] 34 pontos: Possui de 07 a 09 anos atuando em atividades com processos e/ou gestão e planejamento e/ou implementação de projetos. [70%] 28 pontos: Possui 06 (seis) anos atuando em atividades com processos	40

			e/ou gestão e planejamento e/ou implementação de projetos.	
		É desejável que possua experiência atuando com operações logísticas e/ou *loss prevention*	[100%] 10 pontos: Possui todos os requisitos desejáveis [50%] 05 pontos: Possui 01 requisito desejável. [0%] 0 pontos: Não possui nenhum dos requisitos desejáveis.	10
TOTAL DE PONTOS				**80**

9.2. Entrevista

Após análise curricular, os candidatos considerados aptos a participar da etapa de entrevista serão aqueles que atingirem a pontuação mínima de 49 pontos. Serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos até a proporção máxima de três vezes o número de vagas previsto neste termo de referência. Havendo mais interessados para a vaga ofertada, outros candidatos poderão ser convocados para entrevista, sempre seguindo a classificação definida na análise curricular, caso os candidatos entrevistados não tenham um bom desempenho na entrevista, ou por outra razão justificada, apresentada formalmente pela Comissão de Seleção responsável pelo processo seletivo.

Os classificados receberão mensagem eletrônica informando data, local e hora da entrevista. Os candidatos serão entrevistados por videoconferência. Esta fase tem caráter classificatório e serão observados os seguintes critérios:

Entrevista do Candidato				
1	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade. Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos, argumentos e capacidade de raciocínio.	Apresenta cordialidade, polidez, atenção e objetividade.	[100%] 02 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 1,7 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 1,4 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	**2**
		Expressa-se bem, possuindo boa fluência verbal, clareza na exposição de assuntos/argumentos e capacidade de raciocínio.	[100%] 02 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 1,7 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 1,4 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	**2**

2	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	Domina os assuntos relativos ao objeto da contratação prevista no TR.	[100%] 10 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 8,5 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 07 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	**10**
3	Possui capacidade de transmitir conhecimentos	Apresenta habilidades específicas, a luz do trabalho a ser contratado	[100%] 06 pontos: Excelente evidência de que atende ao requisito [85%] 5,1 pontos: Forte evidência de que atende ao requisito [70%] 4,2 pontos: Evidência satisfatória de que atende ao requisito	**6**
TOTAL DE PONTOS				**20**

9.3. Comprovação Documental

9.3.1. Após a etapa de entrevistas, quando o(a) candidato(a) for classificado e convocado(a) para a vaga, de acordo com a pontuação obtida dos critérios avaliados, deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas em seu currículo de:

a. Formação acadêmica: diplomas ou certificados;

b. Experiência profissional obrigatória e requisito desejável: apresentação de documentos relativos aos contratos de trabalho que tenham reconhecimento legal, e que indiquem as datas de início e fim da experiência, tais como: atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros; contratos de trabalho assinadas; registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); declarações do empregador sobre as atividades desenvolvidas, entre outros documentos que comprovem devidamente as informações declaradas no currículo.

9.3.2. Os diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa, deverão estar devidamente revalidados e reconhecidos por instituição de educação superior brasileira, conforme estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu Capítulo IV, Da Educação Superior, art. 48, § 3º.

10. CABERÁ À SEDUC/SP E À OEI

a. Acompanhar as atividades dos consultores contratados;

b. Analisar e aprovar os produtos especificados no presente Termo de Referência.

11. CABERÁ AO CONSULTOR CONTRATADO

a. Desenvolver os estudos e elaborar os documentos previstos segundo as especificações que constam deste Termo de Referência;
b. Cumprir todas as atividades a eles designadas no presente Termo;
c. Entregar os produtos no prazo estipulado no presente Termo;
d. Revisar e reapresentar os produtos previstos neste Termo, caso o contratante não aprove as primeiras versões apresentadas;
e. O material (como notebook, telefone ou crachá) a ser utilizado pelo consultor, assim como toda a infraestrutura necessária para desenvolver o trabalho, não será disponibilizado pela SEDUC-SP, sendo de responsabilidade do consultor adquirir o que for necessário;
f. Arcar com todas as despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades a eles designadas no presente Termo.

12. REGIME JURÍDICO

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o § 9º do art. 4º do Decreto presidencial nº 5.151/2004.

13. VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional, para execução de serviços de consultoria.

Também é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado ao projeto de cooperação técnica internacional. Nova contratação do mesmo consultor, somente mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº 5.151/04, observados os prazos de interstício da Portaria MRE nº. 8, de 4 de janeiro de 2017.

São Paulo, 04 de março de 2024.