



TERMO DE REFERÊNCIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1 Contratação direta do escritório **MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrito no CNPJ nº 35.542.612/0001-90, para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para possibilitar a inclusão do Município de Altinho – PE, no rol de beneficiários da complementação VAAR existente no âmbito do FUNDEB.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para possibilitar a inclusão do Município de Altinho – PE, no rol de beneficiários da complementação VAAR existente no âmbito do FUNDEB, deverá ser executada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor estimado a ser recuperado	Honorários %	Valor estimado da contratação
1	Contratação direta destinada à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para possibilitar a inclusão do Município de Altinho – PE, no rol de beneficiários da complementação VAAR existente no âmbito do FUNDEB	Serv.	01	R\$ 308.759,12	20%	R\$ 61.751,82

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A contratação pretendida encontra amparo na inexigibilidade de licitação, conforme previsto no **artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021**, diante da inviabilidade de competição, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a serem executados por escritório de notória especialização, contemplados nas **alíneas “c” e “e”**.

5.2. Dessa forma, o mandamento legal que rege a contratação em comento, versa que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

III - contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) **assessorias ou consultorias técnicas** e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) **patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas**;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

5.3. Haja vista que o trabalho de inserção do Município no rol de beneficiários da complementação VAAR, no âmbito do FUNDEB, exige considerável grau de complexidade técnica a ser enfrentada, dada as exigências desproporcionais, o conhecimento a ser aplicado

demanda especialização e experiência comprovada para um bom desempenho da prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica nessa seara.

5.4. Desse modo, por apresentar natureza **intelectual e personalizada**, torna-se inviável a contratação da prestação dos serviços pretendidos através da seleção que se utiliza de critérios objetivos de julgamento de proposta mais vantajosa, em razão da singularidade da atuação requerida, que deve apresentar grau de expertise considerável.

5.5. Ademais, conforme dispõe o § 3º do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, entende-se por **notória especialização** aquela atribuída ao profissional ou empresa cujo conceito em sua área de atuação, comprovado por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, equipe técnica, entre outros elementos, permitam concluir que o trabalho por ele desenvolvido é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratado.

5.6. Frise-se, portanto, que a prestação judicial envolve a aplicação de conhecimento específico e não-corriqueiro, que se encontra longe das controvérsias jurídicas enfrentadas no cotidiano da Procuradoria Municipal, pois inicialmente podemos apontar que envolve a litigância para questionamento da não inclusão no rol de beneficiários.

5.7. É latente a desproporção de pessoal e de recursos em qualquer relação entre União Federal e o Município, especialmente aquelas que envolvem litígio de proporções consideráveis. Desse modo, é devida a busca, portanto, de uma banca jurídica externa que tenha a expertise necessária para uma litigância bem-sucedida contra a União Federal.

5.8. Conforme exposto, a presente contratação exige a aplicação de conhecimento jurídico especializado de escritório que detenha notória especialização, estando presentes integralmente, portanto, os requisitos estabelecidos no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a contratação direta por meio inexigibilidade de licitação.

Da Subcontratação

5.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.10. Não haverá exigência da garantia da contratação.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.11. A contratada deverá:

a) Prestar os serviços conforme as especificações descritas neste Estudo, respeitando os prazos e a legislação vigente;



- b) Garantir a confidencialidade das informações e documentos fornecidos pelo Município;
- c) Manter comunicação contínua com a Administração Municipal, fornecendo informações claras sobre o andamento dos processos e resultados obtidos;
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre o progresso dos serviços, incluindo as ações tomadas e os resultados alcançados.
- e) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados;
- f) Considerar as decisões ou sugestões da Prefeitura Municipal de Altinho – PE, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- g) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo todos os profissionais responsáveis ser de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- h) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- i) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- g) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa.
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.12. O Município, como contratante, se obriga a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a(o) Contratada(o) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.



- c) Notificar a(o) Contratada(o), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- e) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar a(o) Contratada(o), as sanções previstas na lei e no Contrato;
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela(o) Contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução dos serviços objeto da presente contratação deverá observar as seguintes condições, sem prejuízo de outras disposições previstas no instrumento contratual e outras correlatas à execução do objeto:

- a) Levantamento de informações necessárias junto ao ente;
- b) Análise dos critérios para o recebimento do VAAR em comparação com a situação concreta do Município;
- c) O preenchimento de planilhamentos e fornecimento de dados;
- d) Realizar trabalho de instrução e orientação dos servidores municipais para a continuação dos trabalhos após a conclusão do objeto contratual;
- e) Apresentação de relatórios e laudos técnicos que se fizerem necessários, com toda a minúcia pertinente;
- f) Fazer o acompanhamento até decisão final e recebimento de valores pela Edilidade.
- g) A Contratada deverá elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos, com toda a minúcia necessária, indicando de forma clara, precisa e objetiva, os valores a serem recuperados;
- h) Ajuizamento de ações judiciais para questionar a não inclusão no rol de beneficiários do VAAR e promover os todos atos imprescindíveis à prestação dos serviços para consecução dos processos e procedimentos cabíveis (judicial e/ou administrativamente), visando à consecução eficiente e eficaz do objeto da contratação.
- i) Acompanhamento até decisão final e recebimento de valores pelo município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

7.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Considerando a natureza dos serviços (atuação patronal em demandas judiciais e/ou administrativas) e a incerteza de duração do(s) processo(s), bem como a impossibilidade de o município vir a ficar descoberto em relação ao patrocínio da(s) causa(s), independentemente da duração do contrato, as obrigações assumidas pelo prestador, relativamente aos processos e procedimentos que distribuir no curso da vigência deverão estender-se até o deslinde da(s) causa(s) e o efetivo recebimento de créditos por parte do Erário.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

7.9. 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.

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

Do Recebimento (serviços)

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos

detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

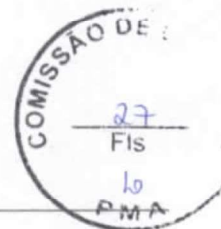
8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Honorários e prazo de pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto dos serviços efetivamente prestados, mediante o envio de relatório pela contratada e confirmação de créditos devidamente compensados.

8.16. O pagamento à contratada será realizado de forma proporcional à efetiva entrada dos recursos nos cofres municipais, ou seja, condicionado ao êxito e ao efetivo recebimento dos valores compensados.

8.17. Os honorários contratuais serão devidos numa proporção **R\$ 0,20 (vinte centavos de real)** para cada **R\$ 1,00 (um real)** efetivamente recuperado aos Cofres Municipais. O *quantum* total respeitará o valor a ser oportunamente fixado na fase de cumprimento de sentença.

Forma de pagamento

8.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).

8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A contratação será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas “c” e “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a



natureza técnica e intelectual do objeto, bem como a inviabilidade de competição diante da especialização exigida para sua adequada execução.

9.2. Foi selecionado para a prestação dos serviços o escritório **MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrito no CNPJ nº 35.542.612/0001-90, que detém notória experiência na área jurídica demandada, possuindo histórico de atuação em contratos similares junto a entes da Administração Pública.

9.3. A notória especialização do contratado está demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica, portfólio de serviços correlatos, bem como pela qualificação de sua equipe técnica, composta por profissionais habilitados e experientes na matéria. Essa escolha assegura à Administração Pública a confiança, segurança jurídica e eficiência necessárias ao alcance dos resultados pretendidos com a presente contratação.

9.4. Para fins de contratação, o escritório deverá comprovar também os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

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

a) 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;

b) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

Habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Habilitação técnica:

a) Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido;

b) Prova de inscrição e registro do escritório perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

c) Indicação do profissional técnico responsável, com apresentação de cópia da Carteira da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com vínculo empregatício ou societário, comprovando a condição através de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da contratada, ou ainda do contrato social.

Declarações:

a) 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;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A despesa decorrerão da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC

Ação: 2.142 - Gestão Administrativa da SEDUTEC

Despesa 289 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A contratada deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.

11.2 Este Termo de Referência poderá ser alterado por acordo mútuo, conforme as necessidades da Administração Municipal e os resultados obtidos.

Altinho-PE, 27 de junho de 2025.



Andrea Cristina da Silva

Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Altinho-PE

Andrea Cristina da Silva
Secretária Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia
Portaria n.º 004/2025