

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de móveis e eletrodomésticos destinados à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Altinho/PE.

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

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Qtd	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Mesa em madeira com painel e gaveteiro. Medindo cerca de 2,00 x 2,00 x 0,60 metros	1	Unid	R\$ 3.399,73	R\$ 3.399,73
2	Armário alto em madeira, com 2 portas e chave, 3 prateleiras. Medindo cerca de 1,60 x 0,90 x 0,40 metros	1	Unid.	R\$ 1.226,00	R\$ 1.226,00
3	Armário alto semi aberto, em madeira. Com prateleira, 2 portas. Medindo cerca de 1,60 x 0,90 x 0,40 metros	1	Unid.	R\$ 1.160,75	R\$ 1.160,75
4	Armário baixo, em madeira, com 2 portas. Medindo cerca de 0,75 x 0,90 x 0,40 metros	1	Unid.	R\$ 952,10	R\$ 952,10
5	Balcão em madeira com 4 portas e torre p/ bebedouro. Medindo cerca de 2,00 x 0,70 x 0,50 metros	1	Unid.	R\$ 2.302,50	R\$ 2.302,50
6	Mesa para reunião em madeira, medindo cerca de 5,00x1,20m. Com painel, medindo cerca de 1,20x2,00m e com 4 porta tomadas	1	Unid.	R\$ 3.042,50	R\$ 3.042,50
7	Sofá Capitone em couro medindo 2,30 x 0,80m, na cor preta	1	Unid.	R\$ 1.873,75	R\$ 1.873,75
8	Jogo de mastro para bandeira com suporte em madeira de lei com varão em alumínio medindo 2m com ponta de lança com 3 bandeiras PE-BR-Altinho tamanho oficial	1	Unid.	R\$ 2.113,30	R\$ 2.113,30
9	Ar-condicionado split 24.000 BTUs. Frio. Com tecnologia inverter e controle remoto. Garantia mínima 12 meses. Com fornecimento e instalação, incluindo todos os materiais	1	Unid.	R\$ 5.885,63	R\$ 5.885,63

	necessários e, no mínimo, 03 metros de cano de cobre.				
10	Cadeira Diretor Interlocutor fixa estofada com espuma injetada com braço em tecido preto com pés modelo arco	16	Unid.	R\$ 617,20	R\$ 9.875,20
11	Cadeira Presidente giratória estofada com espuma injetada em tecido preto com braço e relax com regulagem de altura	1	Unid.	R\$ 1.181,53	R\$ 1.181,53
12	Cortinas Blackout 70% algodão com bloqueio de claridade na cor marrom, incluso toda ferragem, tubo, alumínio, suportes alumínios + ilhós cromados medindo 3,50x2,80	2	Unid.	R\$ 1.740,30	R\$ 3.480,60
13	Frigobar branco com gaveta e prateleiras com controle de temperatura medindo 0,85x0,48x0,55, voltagem: 220v. Garantia mínima 12 meses.	1	Unid.	R\$ 1.694,98	R\$ 1.694,98
14	Bebedouro de mesa refrigerado por compressor com duas torneiras, (água natural e gelada) para garrafão com bandeja removível, voltagem: 220v. Garantia mínima 12 meses.	1	Unid	R\$ 831,54	R\$ 831,54
<b>Valor Total Geral R\$ 39.020,11 (trinta e nove mil vinte reais e onze centavos)</b>					

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses, contados da assinatura do contrato.

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

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de móveis e eletrodomésticos destinados à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Altinho/PE, com o objetivo de promover a adequada organização, funcionamento e aparelhamento dos ambientes administrativos.

3.2. A disponibilização de mobiliário adequado e de equipamentos essenciais é indispensável para garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores, assegurando ergonomia, funcionalidade e eficiência na execução das atividades administrativas, bem como no atendimento às demandas internas e ao público.

3.3. Ressalta-se que a inexistência ou inadequação desses itens pode comprometer o desempenho das atividades da Secretaria, ocasionando prejuízos à prestação dos serviços públicos e à gestão administrativa, razão pela qual se faz necessária a presente aquisição.

3.4. Ademais, a medida visa proporcionar a melhoria das condições estruturais dos ambientes administrativos, contribuindo para a otimização dos processos de trabalho, organização dos espaços e incremento da produtividade, em conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.

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

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de móveis e eletrodomésticos destinados à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Altinho/PE, contemplando o fornecimento de itens novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração.

4.2. A solução abrange o fornecimento integral dos bens, incluindo, quando aplicável, transporte, entrega, montagem e instalação no local indicado pela Administração, bem como a prestação de garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando o pleno funcionamento dos itens adquiridos.

4.3. Os mobiliários deverão atender a requisitos de ergonomia, durabilidade, funcionalidade e adequação ao ambiente administrativo, enquanto os eletrodomésticos deverão possuir eficiência energética, segurança operacional e compatibilidade com a infraestrutura existente.

4.4. A escolha pela aquisição dos itens se mostra a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando a inexistência de solução disponível internamente que atenda plenamente à demanda, bem como a prática consolidada no mercado de fornecimento direto desses bens por empresas especializadas.

4.5. A solução deverá ser executada de forma integral, observando-se os padrões de qualidade exigidos, os prazos de entrega estabelecidos e as condições de recebimento definidas pela Administração, de modo a garantir a adequada estruturação dos ambientes administrativos e o regular desempenho das atividades institucionais.

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

5.1. A contratação será realizada com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que o valor estimado do contrato não ultrapassa o limite estabelecido no referido dispositivo legal e, considerando, a devida justificada da necessidade e observada a vantajosidade da contratação.

5.2. A solução adotada consiste na aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado, nos termos da legislação

vigente, sendo amplamente disponíveis junto a fornecedores do ramo, não demandando soluções tecnicamente complexas ou inovadoras.

5.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

#### **Sustentabilidade**

5.4. A empresa contratada deverá adotar, no fornecimento objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Subcontratação**

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **Da exigência de amostra**

5.7. Não haverá exigência de amostra.

#### **5.8. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, 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;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do fornecimento contratado.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada 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.

### 5.9. Obrigações da Contratada

- a) Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar o fornecimento dentro dos prazos e condições estipulados;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

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

### 6.1. Condições dos produtos

6.1.1. Os produtos devem ser fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, atendidas as normas técnicas aplicáveis ao produto.

### 6.2. Garantia

6.2. Os produtos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou funcionamento, salvo quando o fabricante estabelecer prazo superior.

### 6.3. Condições de Execução

6.3.1. A contratada deverá:

- a) Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente;
- b) Realizar a entrega dos produtos no endereço Rua Siqueira Campos, nº 110, Centro, Altinho/PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30 às 17h00, previamente acordado com o setor responsável;
- c) Fornecer os produtos devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam a integridade dos materiais durante o transporte, manuseio e descarga, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer avarias constatadas no ato da entrega;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e, quando aplicável, montagem e instalação dos itens, sem ônus adicional para a Administração;
- e) Substituir, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- f) Garantir que os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso, novos e sem qualquer indício de utilização anterior.

### 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 conterà

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.

### **Fiscalização**

7.6. 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**

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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)

### Do Recebimento

8.1. O fornecimento será recebido 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).

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

### Da Liquidação

8.7. 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.

8.8. 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;

8.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal.

8.10. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

#### **Prazo de Pagamento**

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após o fornecimento, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).

8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

## Exigências de Habilitação

### Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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.

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

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

### Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos

tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação para 12 meses é de **R\$ 39.020,11 (trinta e nove mil vinte reais e onze centavos)**.

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

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

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

Unidade Orçamentária: 30100 - SEDUTEC

Função: 12 - Educação

Sub Função: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 – Apoio Administrativo às Ações da SEDUTECE

Ação: 1.69 – Gestão Administrativa às Ações da SEDUTECE

Despesa 610: 4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Altinho-PE, 14 de março de 2026.

**ANDREA CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

