



Pág. 164

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de livros de bolso, por inexigibilidade de licitação, destinados à valorização e ao reconhecimento profissional dos professores da rede municipal de ensino de Garanhuns/PE, contemplando temas específicos voltados à gestão escolar, inovação pedagógica e gamificação, com vistas ao fortalecimento das práticas educacionais e ao desenvolvimento profissional docente.

Garanhuns/PE, 26 de agosto de 2025



1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz do Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem como objeto a Inexigibilidade de Licitação para a aquisição de livros de bolso destinados aos professores da rede municipal de ensino de Garanhuns/PE, com temas específicos voltados à gestão escolar, metodologias pedagógicas e gamificação educacional, visando atender às necessidades pedagógicas e promover a atualização profissional do corpo docente.

A contratação fundamenta-se na notória especialização e exclusividade da editora no Brasil, sendo detentora dos direitos de publicação dos livros de bolso destinados aos professores, e na natureza predominantemente intelectual do material, voltado à atualização pedagógica e ao aperfeiçoamento profissional do corpo docente, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

2. OBJETO

Aquisição de livros de bolso, por inexigibilidade de licitação, destinados à valorização e ao reconhecimento profissional dos professores da rede municipal de ensino de Garanhuns/PE, contemplando temas específicos voltados à gestão escolar, inovação pedagógica e gamificação, com vistas ao fortalecimento das práticas educacionais e ao desenvolvimento profissional docente.



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1 Justificativa da Contratação

Após a implementação de políticas voltadas à valorização e à atualização do corpo docente da rede municipal de ensino de Garanhuns/PE, constatou-se a necessidade de aquisição de livros de bolso especializados para professores, abordando temas como gestão escolar, metodologias pedagógicas e gamificação educacional. A equipe técnica da Secretaria de Educação identificou que a utilização desses materiais, de caráter intelectual e didático, é indispensável para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para a promoção da qualidade do ensino.

Ressalte-se que a unidade orçamentária da Secretaria de Educação dispõe de recursos relevantes, e, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e boa administração dos recursos públicos, a aquisição deve assegurar materiais de reconhecida qualidade, com exclusividade editorial no Brasil, garantindo que os professores tenham acesso a conteúdos atualizados e confiáveis.

A presente solicitação de autorização para a aquisição dos livros de bolso se fundamenta na necessidade de fornecer aos docentes instrumentos pedagógicos que ampliem o conhecimento, apoiem o planejamento e a execução de aulas e promovam a inovação educacional, de forma contínua e sistemática.



docentes e à melhoria da qualidade do ensino na rede municipal. Dentre essas atividades, destacam-se aquelas relacionadas ao planejamento pedagógico, à aplicação de metodologias inovadoras, à gestão escolar e ao desenvolvimento de práticas educacionais eficazes.

Considerando a relevância e a especificidade dos conteúdos necessários para o aprimoramento docente, é essencial garantir que os materiais adquiridos estejam em conformidade com as necessidades pedagógicas da Secretaria de Educação, assim como:

- **Garantir a qualidade e a pertinência do conteúdo:** A complexidade das demandas educacionais exige que os livros adquiridos sejam de reconhecida qualidade e alinhados às práticas pedagógicas modernas, assegurando que os professores tenham acesso a materiais confiáveis e eficazes.
- **Apoio à aplicação de metodologias inovadoras:** Os livros de bolso fornecem suporte na implementação de metodologias educacionais, gestão de sala de aula e estratégias de gamificação, contribuindo para a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.
- **Assegurar a exclusividade e atualização do material:** A escolha do fornecedor se fundamenta na exclusividade da editora no Brasil, detentora dos direitos de publicação dos livros, garantindo conteúdos atualizados, especializados e alinhados às necessidades pedagógicas da Secretaria.

Dessa forma, considerando a natureza intelectual e especializada dos materiais e a exclusividade do fornecedor, a contratação por inexigibilidade de licitação se faz plenamente justificada, assegurando eficiência, qualidade e pertinência na atualização profissional dos professores da rede municipal.

3.2 Da Escolha do Fornecedor

Em conformidade com o artigo 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da Administração Pública, fundamenta-se a inexigibilidade de licitação para a aquisição de livros de bolso, devido à natureza singular do objeto e à notória especialização da Editora do Brasil.



Reitera-se que a contratação direta é justificada pela impossibilidade de competição, uma vez que a Editora do Brasil possui exclusividade nas publicações dos livros de bolso nas temáticas selecionadas e competência técnica comprovada. A escolha de contratar a Editora do Brasil para aquisição dos livros, leva em consideração a experiência prévia, a sua qualificação técnica e a sua reputação consolidada no mercado editorial.

4. DO PREÇO

O levantamento de preços para a aquisição de livros destinada ao corpo docente da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns/PE, teve como base o relatório de necessidade do Núcleo de Ensino e a proposta apresentada pela **Editora do Brasil S/A – CNPJ nº 60.657.574/0001-69**.

Partindo dessa premissa, e com o objetivo de confirmar que o preço proposto pela Editora do Brasil estava adequado e compatível com os valores de mercado para livros de bolso, foram realizadas cotações por meio do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e do Banco de Preços. Embora os livros de bolso não tenham sido encontrados no PNCP, a mediana dos valores apresentada pelo Banco de Preços demonstrou que o preço proposto pela Editora do Brasil está compatível com os praticados pelo mercado.

Diante disso, verifica-se que a proposta apresentada atende integralmente às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de conveniência, oportunidade e interesse público.

O valor total da proposta é de **R\$ 119.235,00 (cento e dezenove mil, duzentos e trinta e cinco reais)** pelo período de vigência contratual de 12 meses, conforme detalhado na planilha em tópico posterior.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de livros de bolso destinados aos professores da rede municipal de ensino de Garanhuns/PE, com temas específicos voltados à gestão escolar, metodologias pedagógicas e gamificação educacional, visando atender às necessidades pedagógicas e promover a atualização profissional do corpo docente. A contratação fundamenta-se na exclusividade da



editora no Brasil, detentora dos direitos de publicação dos livros, garantindo conteúdos atualizados, especializados e voltados às práticas pedagógicas da Secretaria de Educação.

A presente aquisição será realizada em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, contemplando o valor total de R\$ 119.235,00 (cento e dezenove mil, duzentos e trinta e cinco reais) pelo período de vigência contratual de 12 meses, assegurando a distribuição e disponibilização contínua dos materiais para todos os professores contemplados.

A escolha da contratação por inexigibilidade de licitação se justifica pela exclusividade do fornecedor, pela natureza inédita, atual e especializada do material, e pelo atendimento integral às necessidades pedagógicas da Administração Pública Municipal, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

TÍTULOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Reflexão Antirracista - Sonia Rosa	UND	1.350	R\$ 21,00	R\$ 28.350,00
Educação Inclusiva - Liliane Garcez e Gabriela Ikeda	UND	1.350	R\$ 23,00	R\$ 31.050,00
Projetos de Leitura - Maria Cristina Furtado	UND	790	R\$ 23,00	R\$ 18.170,00
Letramento Matemático - Luiz Roberto Dante	UND	675	R\$ 21,00	R\$ 14.175,00
Metodologias Ativas - Jose Moran	UND	370	R\$ 23,00	R\$ 8.510,00
Ensino de Matemática - Luiz Roberto Dante	UND	75	R\$ 23,00	R\$ 1.725,00
Competências Socioemocionais - Itale Luciane Cericato e Lauri Cericato	UND	310	R\$ 23,00	R\$ 7.130,00
Neurociências - Marta Relvas	UND	110	R\$ 23,00	R\$ 2.530,00
Gestão Escolar de Bolso - Francisca Paris e Cláudio Paris	UND	205	R\$ 23,00	R\$ 4.715,00
Gamificação Escolar -	UND	180	R\$ 16,00	R\$ 2.880,00



Francisco Tupy Gomes Corrêa				
Total	R\$ 119.235,00 (cento e dezenove mil, duzentos e trinta e cinco reais)			

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO ARNALDO GOMES DA SILVA FILHO - PORTARIA N° 484/2025-GP:

Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo



com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

6.2 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO, ADRIANA CORDEIRO ALVES - PORTARIA Nº 483/2025-GP:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa,



setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	15000	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	15001	Secretaria de Educação
Função	12	Educação
Sub-função	361	Ensino Fundamental
Ação	2151	Manutenção da Educação Básica
Despesa	766	
Elemento	3.3.90.32.00	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita



Fonte de Recursos	1.500.1001	25% de impostos e transferências para educação
--------------------------	------------	--

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O fornecimento dos livros de bolso deverá ser realizado de acordo com o cronograma e solicitações da Secretaria de Educação, garantindo a entrega integral e em perfeitas condições.

8.2 A contratada deverá disponibilizar equipe especializada para suporte na entrega e distribuição dos livros, assegurando a correta manipulação, transporte e armazenamento dos materiais.

8.3 A contratada deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, quaisquer documentos necessários à execução do fornecimento, incluindo notas fiscais e comprovantes de entrega.

8.4 Toda e qualquer preparação prévia necessária à entrega, armazenamento ou distribuição dos livros será de responsabilidade da contratada e correrá às suas expensas.

8.5 Todos os custos com transporte, embalagem e materiais auxiliares necessários à entrega dos livros serão de responsabilidade da contratada.

8.6 O fornecimento dos livros de bolso deverá atender às seguintes condições:

- Entrega dos livros conforme quantidade e temas especificados pela Secretaria de Educação;
- Garantia de exclusividade editorial da editora no Brasil, assegurando conteúdos atualizados, confiáveis e especializados;
- Embalagem adequada para transporte e proteção dos materiais;
- Cumprimento integral do cronograma de entrega, respeitando o período de vigência contratual de 12 meses;



- Suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização pedagógica dos livros, quando solicitado pela Secretaria;
- Substituição de livros danificados ou extraviados, sem ônus para a Administração Pública;
- Observância de critérios de qualidade, adequação pedagógica e pertinência dos conteúdos aos objetivos da Secretaria de Educação;
- Eventual emissão de relatórios de entrega e controle de distribuição para acompanhamento pela Secretaria.

8.7 A contratada deverá garantir a compatibilidade do fornecimento com as necessidades pedagógicas, promovendo o acesso efetivo aos professores e garantindo a atualização contínua do corpo docente.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, limitada a 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS

10.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;

10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;



10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

10.8 A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

10.9 De acordo com o Decreto Municipal nº 030/2023 e com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o Município de Garanhuns, ao efetuar pagamento a pessoas jurídicas referentes a qualquer serviço ou mercadoria, realizará a retenção do Imposto de Renda - IR.

10.9.1 De acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado;

10.9.2 É necessário que as empresas destaquem obrigatoriamente a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o Município de Garanhuns e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção;

10.9.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão



dispensadas da retenção do IRRF. Nesses casos, a condição deverá ser informada no documento fiscal, com o devido enquadramento legal.

10.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

10.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12.1 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste termo de referência.

11.2 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos termos dispostos neste instrumento.

11.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente termo.



11.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na entrega do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

11.5 Zelar pelo conteúdo do objeto, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

11.6 Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.7 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste termo, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

12.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.3 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.4 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

12.5 Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.



12.6 Comunicar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de mudança de número(s) de telefone(s) para contatos, a fim de viabilizar e otimizar a comunicação entre as partes.

12.7 Para a realização dos serviços deverá ser observados os seguintes requisitos:

12.7.1 Seguir as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns - PE, emanadas diretamente ou por intermédio de seus órgãos auxiliares, aos quais a CONTRATADA se reportará em questões relativas à entrega, distribuição e adequação dos livros de bolso, comprometendo-se a fornecer os materiais conforme os padrões, prazos e especificações pedagógicas recomendados, assegurando a qualidade e a pertinência do conteúdo para os professores, sendo que a Secretaria se compromete a fornecer todas as informações, instruções e subsídios necessários para o correto fornecimento e utilização dos livros.

12.7.2. Requerer, em tempo hábil, pedidos de informações, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças que embasam /ou esclarecem o pedido;

12.7.3. Participar de reuniões realizadas pelo corpo técnico da Secretaria de Educação de Garanhuns, sempre que convocado;

12.7.4. Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

12.7.5. Possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel e pela internet, para atendimento das demandas da Secretaria em caso de urgência, quando necessário, ou em casos de necessidade premente, em finais de semana e feriados;

12.7.6. Todas as despesas com deslocamento e combustível são de total responsabilidade do escritório contratado, estando a Secretaria de Educação desobrigada de realizar o reembolso do referido valor;

12.7.7. Cumprir com todas as obrigações constantes no processo de inexigibilidade, seus anexos, propostas e demais determinações previstas na Lei nº 14.133/2021.;



12.7.8. O descumprimento das diretrizes acima destacadas sujeitará a CONTRATADA à pena de multa e/ou rescisão contratual, garantida a defesa prévia e fundamentada.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES:

13.1 A empresa deverá apresentar **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de livros ou materiais editoriais semelhantes ao objeto da contratação

13.2 Certidões de regularidade jurídica e fiscal.

13.2.1 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) em papel timbrado da empresa jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

14. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que alterações quantitativas devem observar os seguintes limites: até 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços, e até 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a CONTRATADA deverá aceitar essas alterações nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

15. DO FORO

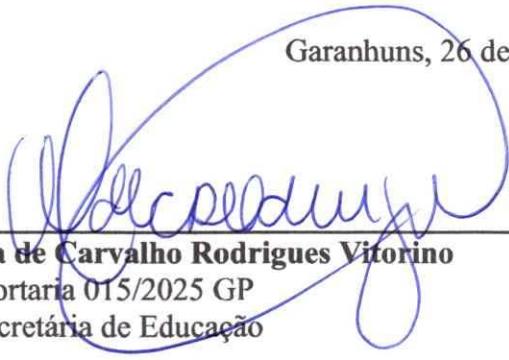
O foro competente para dirimir questões relativas ao contrato será o de Garanhuns – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



16. DAS INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação.

Garanhuns, 26 de agosto de 2025.


Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino

Portaria 015/2025 GP
Secretaria de Educação