TERMO DE REFERÊNCIA

NATUREZA DO OBJETO	Contratação de empresa para aquisição de materiais, com Instalação, para monitoramento com Câmeras nas Escolas de Ensino Fundamental II, Madre Carolina Friess e Madre Teresa de Jesus.
SECRETARIA DE RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Educação
NOME DO REPRESENTANTE	José de Sousa Leite

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto deste documento a Contratação de empresa para aquisição de materiais, com Instalação, para monitoramento com Câmeras nas Escolas de Ensino Fundamental II, Madre Carolina Friess e Madre Teresa de Jesus, em atendimento de demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ourilândia do Norte, Pará, como demonstrado na tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PROTETOR ELETRÔNICO INTELBRÁS COM 5 TOMADAS – EPE 205 BRANCO.	02	R$ 60,00	R$ 120,00
2	CONECTOR RJ45 CAT6	200	R$ 2,00	R$400,00
3	INSTALAÇÃO CÂMERA ANALÓGICA	70	R$ 150,00	R$10.500,00
4	DVR INTELBRÁS HDCVI 8 CH SEM HD 1TB 1008 GERAÇÃO 2	01	R$ 2.061,04	R$2.061,04
5	CAIXA SOBREPOR CFTV INTELBRAS VBOX 1100	42	R$ 15,00	R$630,00
6	DVR MHDX 32 CANAIS INTELBRAS HDCVI 1232 – S/HD	01	R$ 4.850,00	R$4.850,00
7	POWER CONVERSOR INTELBRAS VIDEO BALUN 16 CANAIS VB 1016 WP	04	R$ 2.950,00	R$11.800,00
8	RACK PAREDE INTELBRAS DESMONTÁVEL 8U X570 MRD 857	02	R$ 990,00	R41.980,00
9	HD 1TB SATA WESTERN DIGITAL	02	R$ 1.100,00	R$1.100,00
10	PLUG FEMEA 2P+T 20A COLOR FAME	02	R$ 30,00	R$60,00
11	CABO PP 2 VIAS DNI HFX PP215	20	R$ 5,00	R$100,00
12	CABO CFTV PRETO BLINDADO CONDUTTTI CABO 4 PARES BB 300M MULTIPLO DE 300MT	6496	R$ 4,65	R$30.306,40
VALOR TOTAL				R$64.907,44

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover maior segurança, proteção patrimonial e controle das áreas internas e externas das Escolas de Ensino Fundamental II Madre Carolina Friess e Madre Teresa de Jesus, pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

As unidades escolares constituem espaços destinados à formação educacional e ao desenvolvimento de crianças e adolescentes, sendo indispensável assegurar um ambiente adequado, seguro e protegido para alunos, professores, servidores, colaboradores e demais integrantes da comunidade escolar. Nesse contexto, a implantação de sistema de monitoramento eletrônico por meio de câmeras constitui importante instrumento preventivo e de apoio à gestão da segurança escolar.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais, equipamentos, acessórios e demais componentes necessários, bem como a instalação, configuração e disponibilização do sistema de monitoramento por câmeras, permitirá o acompanhamento das áreas estratégicas das unidades escolares de Ensino Fundamental II, Madre Carolina Friess, que tem um quantitativo de mais de 700 alunos e a escola Madre Teresa de Jesus que conta com mais de 1300 alunos, as quais necessitam desse tipo de serviços para prevenção e identificação de situações que possam comprometer a integridade física das pessoas, o patrimônio público e o regular funcionamento das atividades educacionais.

O sistema de videomonitoramento também poderá auxiliar na identificação de ocorrências como atos de vandalismo, furtos, danos ao patrimônio, acesso indevido às dependências das escolas, conflitos e outras situações que demandem apuração pela administração escolar e pelos órgãos competentes, quando necessário. Além disso, a presença de equipamentos de monitoramento possui caráter preventivo, podendo inibir a prática de condutas inadequadas e contribuir para a preservação dos bens públicos.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da especificidade dos serviços envolvidos, que não se restringem à simples aquisição de equipamentos, abrangendo também a instalação física, organização e conexão dos

componentes, configuração do sistema, testes de funcionamento e demais procedimentos técnicos indispensáveis ao adequado funcionamento do monitoramento. Dessa forma, busca-se garantir a compatibilidade entre os equipamentos, a correta instalação e a eficiência operacional do sistema.

A medida está alinhada ao interesse público e à necessidade de manutenção de condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades escolares, buscando proporcionar maior tranquilidade à comunidade escolar e fortalecer as ações de segurança e proteção do patrimônio público municipal.

Diante do exposto, considera-se necessária e de relevante interesse público a contratação de empresa especializada para a aquisição dos materiais e equipamentos, com instalação de sistema de monitoramento por câmeras nas Escolas de Ensino Fundamental II Madre Carolina Friess e Madre Teresa de Jesus, visando fortalecer a segurança das unidades escolares, proteger o patrimônio público, contribuir para a prevenção e apuração de ocorrências e proporcionar um ambiente mais seguro e adequado para a comunidade escolar, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Ourilândia do Norte – PA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e a seleção de solução que apresente condições técnicas e econômicas compatíveis com as necessidades da Administração.

2.2. Os instrumentos solicitados são de grande importância para o desenvolvimento das atividades musicais das Fanfarras das escolas municipais. Esses itens são essenciais para garantir o com sucesso as atividades programadas que envolve esse tipo de material.

2.3. Os itens contidos na planilha, são necessários para a manutenção e prevenção no espaço escolar.

2.4. Por fim, diante destas razões é que se justifica a contratação do objeto deste termo, para garantir ações e serviços de qualidade na rede municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução encontrada para suprir a demanda apresentada de forma mais célere é a contratação de empresa para o fornecimento dos instrumentos em pauta, que deverá ser realizada por meio de DISPENSA de LICITAÇÃO com o critério de julgamento de MENOR VALOR e adjudicação será por item, observando o que dispõe a Lei:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (Sessenta e Dois Mil, Setecentos e Vinte e Cinco Reais e Cinquenta e Nove centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025). "*

3.2. A realização da contratação direta do qual se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no comprimento da demanda.

3.3. Portanto, a escolha desta modalidade está fundamentada na necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Quanto aos requisitos, visam garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender às necessidades especificas do órgão demandante.

4.1.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.1.2. Os materiais objeto desta aquisição devem ser entregues dentro da padronização estabelecida no Termo de Referência, logo, deverá ser recebido de por pessoa designado/responsável que ateste, atestando ou não a conformidade da proposta vencedora com as especificações do objeto contidas no Edital e no Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

5.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pelo fornecimento do objeto do contrato.

5.3. Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta entrega dos bens em tela.

5.4. Designar responsável para garantir que a empresa esteja entregando os bens objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.5. Manter registros precisos e atualizados da entrega dos bens, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

5.6. Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na entrega dos bens em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega dos bens objeto desta contração.

6.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

6.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

A CONTRATADA deverá tender prontamente a quaisquer exigências da

Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.4 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de acordo com as suas especificações;

6.5 Obedecer integralmente às disposições das normas de órgãos vigentes, e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

6.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

6.7 Da garantia

6.7.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7 EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos serão requisitados conforme a competente ORDEM DE COMPRA expedida pela contratante;

7.2 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de qualidade e segurança, conforme as condições constantes no termo, obedecendo às normas e padrões da ABNT, INMETRO, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

7.3 Os materiais serão fornecidos em até trinta (30) dias do recebimento do PEDIDO DE COMPRA, a ser encaminhado através do e-mail indicado, através do qual serão contados os prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, (se for o caso), nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.4 Os produtos deverão ser entregues e instalados nas escolas mencionadas, Madre Carolina Friess e Madre Teresa de Jesus, ambas localizadas na zona urbana deste Município de Ourilândia do Norte Pa.

7.5 Para execução do objeto do presente contrato, a CONTRATADA deverá dedicar-se ao fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

7.5.1 Realizar a entrega dos itens previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;

7.5.2 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;

7.5.3. Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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 apostila.

8.3 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.

8.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização Técnica.

8.6 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

8.7 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.7.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

8.7.3. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias, se for o caso.

8.7.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

8.7.5. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

8.7.6 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

8.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

8.10.2 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.10.3 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

8.10.3 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

8.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

8.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

8.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a

exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

8.12.6 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

8.12.7 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.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de até (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.8 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

9.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada 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.

9.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

9.11 A Nota Fiscal, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.12 A Administração deverá:

9.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de Ourilândia do Norte, Pará, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13 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.

9.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15 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.

9.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até TRINTA (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega do atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA de LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, adjudicação por ITEM.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados, com a dotação abaixo discriminada:

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundo Municipal de Educação

12.361.0015.8003.0000**- Manutenção da Rede Pública Municipal de Ens. Fund.**

3.3.90.39.00 **- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

JOSE DE SOUSA LEITE:69177350278

Assinado de forma digital por JOSE DE SOUSA LEITE:69177350278

JOSÉ DE SOUSA LEITE
Secretário Municipal de Educação