



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E OS ÓRGÃOS DE CONTROLE, GARANTINDO AS ALTERAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	
0	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS
1	SISTEMA ACADÊMICO (WEB + DESKTOP+MOBILE):
1.1	MODULO: GESTAO DE ESCOLAS;
1.2	MODULO: GESTAO DE FUNCIONARIOS;
1.3	MODULO: GESTAO DE FREQUENCIA DE FUNCIONARIOS;
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;
1.5	MODULO: GESTAO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;
1.6	MODULO: GESTAO DE CARGOS E FUNÇÕES;
1.7	MODULO: GESTAO DE COMPONENTES CURRICULARES;
1.8	MODULO: GESTAO DE ETAPAS DE ENSINO;
1.9	MODULO: GESTAO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;
1.10	MODULO: GESTAO DE DESCRITORES;
1.11	MODULO: GESTAO DE CONTEUDOS DE APRENDIZAGEM;
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;
1.13	MODULO: GESTAO DE MATRIZES CURRICULARES;
1.14	MODULO: GESTAO DE CALENDARIOS ESCOLARES;
1.15	MODULO: GESTAO DE MATRICULAS;
1.16	MODULO: GESTÃO DE TURMAS;
1.17	MODULO: GESTAO DE ESPAÇOS PEDAGOGICOS;
1.18	MODULO: GESTAO DE HORARIOS DE AULAS;
1.19	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;
1.20	MODULO: REGISTRO DE CONTEUDOS;
1.21	MODULO: REGISTRO DE OCORRENCIAS;
1.22	MODULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;
1.23	MODULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;
1.24	MODULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATORIO;
1.25	MODULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;
1.26	MODULO: GESTÃO DE CENSO ESCOLAR;
1.27	MODULO: GESTAO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;
1.28	MODULO: GESTAO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSAO DE CURSO;
1.29	MODULO: GESTAO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

1.30	MODULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;
2	SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE (WEB)
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE OFFLINE (Aplicativo Mobile)
3.1	MODULO: REGISTRO DE FREQUENCIA DE ALUNOS
3.2	MODULO: REGISTRO DE CONTEUDOS
3.3	MODULO: REGISTRO DE OCORRENCIAS;
3.4	MODULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;
3.5	MODULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;
4	SISTEMA PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB + APLICATIVO MOBILE)
4.1	MÓDULO: CARTEIRINHA DIGITAL;
4.2	MODULO: CURRICULO;
4.3	MODULO: AVISO;
4.4	MODULO: HORARIOS DE AULA;
4.5	MÓDULO: HORARIOS DE AVALIAÇÃO;
4.6	MODULO: FREQUENCIAS;
4.7	MODULO: OCORRENCIAS;
4.8	MÓDULO: SALA DE AULA REMOTA;
4.9	MODULO: RESULTADOS;
4.10	MODULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;
4.11	MODULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;
4.12	MÓDULO: RESPONSÁVEIS;
5	SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA
5.1	MODULO: GESTAO DE CURRICULO;
5.2	MODULO: ORGANIZADOR CURRICULAR;
5.3	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEUDO;
5.4	MODULO: MATERIAIS DE ESTUDO;
5.5	MODULO: GESTAO DE ATIVIDADES;
5.6	MODULO: GESTAO PEDAGÓGICA;
6	SISTEMA DE LOTAÇÃO & GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – WEB
6.1	MODULO: GESTAO DE ESCOLAS;
6.2	MODULO: GESTAO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO;
6.3	MÓDULO: GESTAO DE FUNCIONARIOS;
6.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;
6.5	MODULO: GESTAO DE COMPONENTES CURRICULARES;
6.6	MODULO: GESTAO DE ETAPAS DE ENSINO;
6.7	MODULO: GESTAO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;
6.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;
6.9	MODULO: GESTAO DE FREQUENCIA DE FUNCIONARIOS;
6.10	MODULO: GESTAO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONARIOS NAO DOCENTES);
6.11	MODULO: GESTAO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO;
6.12	MODULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO;
6.13	MODULO: GESTAO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES;
6.14	MODULO: GESTAO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NAO DOCENTES;
6.15	MODULO: GESTAO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES;
6.16	MODULO: GESTAO DE MOVIMENTAÇÃO DE NAO DOCENTES;
6.17	MODULO: GESTAO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

6.18 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;

6.19 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Da Justificativa - A referida solicitação justifica-se, em razão do objeto se tratar de um serviço de natureza contínua, uma vez que os trabalhos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação dependem deste serviço para gerir os alunos, no que concernem as atividades administrativas e pedagógicas dos mesmos através das: matrículas consultas de informações, geração e emissão de relatórios, históricos escolares, registro de frequência dentre outros. Dessa maneira, buscando a contínua melhoria da gestão educacional deste município realizada por meio desta Secretaria Municipal de Educação, cujo foco é voltado para o aprimoramento do atendimento ao cidadão, dos seus servidores e ao enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e nos avanços tecnológicos.

Nesse sentido, uma das formas de organizar a rotina escolar se faz por meio da implantação de softwares. Visto que em um sistema informatizado será possível levantar todos os dados dos alunos: situação de inadimplência, pendências de disciplinas, falta de lançamento de notas e outras questões poderão ser facilmente detectadas. Além disso, será possível emitir relatórios sobre taxas de evasão escolar, alunos que fizeram a rematrícula, número de discentes por turma, relação de reserva de vaga e outras informações gerenciais pertinentes.

Vale ressaltar para a contratação deste serviço está sendo consideradas as informações do censo escolar do exercício de 2022, onde atualmente são atendidos e gerenciados por esse serviço todas as 46 escolas (quarenta e seis), que compreendem cerca de 6.927 alunos, sendo 1280 da educação infantil, 2556 do ensino fundamental de 1º ao 5º ano, 2536 do ensino fundamental anos finais e 555 da Educação de Jovens e Adultos, assim como todos os departamentos da Secretaria Municipal de Educação

Assim, visando disponibilizar as ferramentas necessárias que possibilitem e auxiliem na execução das atividades escolares da rede pública municipal. Através dos módulos: Gestão acadêmica e pedagógica matrícula online – portal de matrículas (Web), Diário de Classe (Web/Desktop), Diário/ Portal do Aluno/Responsável (Web) e Módulo pedagógico: currículo, atividades, conteúdos e planejamento. Vale ressaltar, que o item do Módulo Pedagógico são importantes no intuito de disponibilizar aos discentes de maneira interativa, vídeo aulas, conteúdos e arquivos das atividades planejadas pelos docentes de acordo com o seu plano de aula, metodologia, didática e em conformidade com o documento curricular municipal é que se faz necessária tal contratação.

Considerando a necessidade de promover processo que promova a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da SEMED e ESCOLAS, tais quais, Gestão Acadêmica, Pedagógica, Gestão de Diário de Classe e Gestão de Desempenho Educacional, além do Gerenciamento Administrativo de Servidores, Docentes e não Docente Transporte Escolar, Merenda Escolar, Compras, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, com a alimentação diária de dados, possibilitando a elaboração e emissão de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das legislações internas e externas do município.

Considerando ainda as competências da BNCC que asseguram o trabalho com as tecnologias (**Competência 4**) Utilizar diferentes linguagens – verbal, oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo. Essa competência aponta para que os alunos se comuniquem bem. É preciso entender, analisar e criticar os variados tipos de linguagens e plataformas, incluindo a digital, para que, assim, eles possam se expressar e partilhar informações. A competência relembra também a importância de uma experiência mais completa através de diferentes formatos de expressão, a fim de tornar os alunos capazes de ouvir outras pessoas com atenção, interesse e respeito por suas ideias e sentimentos. (**Competência 5**) Compreender, utilizar e criar



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades das Secretarias, devidamente protocoladas através de solicitações e autorização do ordenador de despesas competente, realizara o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E OS ÓRGÃOS DE CONTROLE, GARANTINDO AS ALTERAÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**. Cabendo a Secretaria Municipal de Educação a realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação o resultado esperado é que a conversão de dados compreende a migração dos dados existente em 2022 bases de dados SQL Server 2005 das escolas da rede municipal de ensino e 01 base de dados SQL Server 2012 da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem:

- A. Cadastro de todas as Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas do ano letivo de 2023 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação;
- E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referentes aos alunos letivos do ano 2023 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2023;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2023 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 A entrega dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de **MÃE DO RIO PARÁ-Pa**, prazo que será definido no ato da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, a entrega dos **SERVIÇOS** será em tempo integral, na Secretaria Municipal de Educação, no **MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO PARÁ**.

6 - DAS PENALIDADES



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

6.1-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

6.1.1 - Advertência;

6.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

6.1.3 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

6.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração do **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2 - O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de compensar o valor da multa no momento do pagamento da contraprestação a **CONTRATADA**.

16.3 - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE** e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CONTRATANTE**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

7.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

7.3 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.4 – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

7.5-Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365I = (6/100) \quad 365 I = 0,0001644$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

7.7-A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da dotação orçamentária, órgão 10-Secretaria Municipal de Educação unidade(s) 01-Sec. Municipal de Educação, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/1993 e alterações.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Pregão;

Complexo Administrativo, 998 – Santo Antônio – CEP: 68675-000 – Mãe do Pará – Pará

Fones: (91)



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

- 9.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 9.3** - Devolver os serviços que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 9.4**-Solicitar a troca dos serviços devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;
- 9.5**-Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento por servidor designado para este fim, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;
- 9.7**-Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 10.1**–Cumprir fielmente as exigências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 10.2** - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.3** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**;
- 10.4** - Responder pelos danos causados diretamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO PARÁ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**;
- 10.5** - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- 10.6** - Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 10.7** - Comunicar ao Setor competente da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.8** - A obrigação de manter-se, durante toda a execução do fornecimento do produto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

Nos termos dispostos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decreto Federal, 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei. 8.666/93, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006 bem como em outras legislações pertinentes **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e delibero pelo imediato procedimento de abertura do processo administrativo para licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, e conseqüentemente os atos subsequentes.

MÃE DO RIO PARÁ-PARÁ, 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA SANTANA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO