



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

**Processo Administrativo nº 16/2026**  
**Dispensa pelo valor nº 03/2026**

A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA, através da **Secretaria de Administração e Finanças** torna público que realizará Contratação Direta por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/21, ocasião em que solicita aos interessados que apresentem propostas de preços para a **Contratação de empresa (editora) especializada para a prestação de serviços de edição editorial e impressão, compreendendo revisão, diagramação, projeto gráfico, elaboração de ficha catalográfica, registro de ISBN e DOI, do Documento Curricular Municipal de Tasso Fragoso – DCMTAF e do Regimento Interno das escolas da rede municipal de ensino**, conforme descrição e especificações técnicas constantes no Termo de Referência Anexo.

Por fim, esclareço que a Proposta deverá ser enviada para o e-mail: [cpltasso@gmail.com](mailto:cpltasso@gmail.com) e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso – MA, localizada na Av. Santos Dumont, s/n, Centro, Tasso Fragoso - MA, em até 03 (três) dias úteis a contar desta data.

ANEXO I- Termo de Referência.

Tasso Fragoso, 10 de fevereiro de 2026.

Atenciosamente,

---

**Audiane Pereira Gomes**  
Secretária Municipal de  
Educação

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa (editora) especializada para a prestação de serviços de edição editorial e impressão, compreendendo revisão, diagramação, projeto gráfico, elaboração de ficha catalográfica, registro de ISBN e DOI, do Documento Curricular Municipal de Tasso Fragoso – DCMTAF e do Regimento Interno das escolas da rede municipal de ensino, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Rede Municipal de Ensino de Tasso Fragoso concluiu a elaboração do **Documento Curricular Municipal**, instrumento orientador que estabelecerá as diretrizes pedagógicas das unidades escolares a partir do exercício de 2026, alinhado às competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC. De igual modo, o **Regimento Interno das escolas municipais** foi integralmente reelaborado por comissão específica e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, constituindo-se em documento normativo indispensável ao funcionamento regular das unidades escolares.

2.2. Os referidos documentos possuem caráter **oficial, normativo e permanente**, sendo essenciais para a organização pedagógica, administrativa e institucional da Rede Municipal de Ensino, razão pela qual se faz necessária sua **publicação padronizada, profissional e durável**, garantindo legibilidade, qualidade gráfica e adequada distribuição aos gestores, professores e demais profissionais da educação.

2.3. A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica especializada nem de infraestrutura gráfica compatível com a complexidade dos serviços editoriais exigidos, especialmente quanto à diagramação profissional, padronização visual, ficha catalográfica, registro ISBN/DOI e impressão editorial em larga escala. Assim, a contratação de empresa especializada (editora) mostra-se medida necessária, eficiente e alinhada ao interesse público.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

3.2. Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o serviço pretense, mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que “*é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*”. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

3.3. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do serviço do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

3.4. A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração, conforme também reforçado pelo Art. 60, I do Decreto Municipal nº 01, de 19 de janeiro de 2024. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

**3.5.** Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para o serviço pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** A empresa contratada deverá executar, de forma **integral, coordenada e contínua**, todos os serviços necessários à **edição editorial e impressão do Documento Curricular Municipal de Tasso Fragoso – DCMTAF** e do **Regimento Interno das escolas da rede municipal de ensino**, observando rigorosamente as orientações técnicas da Contratante, os padrões editoriais aplicáveis e as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.2.** Os serviços compreendem, **sem prejuízo de outros necessários à perfeita execução do objeto**, as seguintes atividades:

- a. revisão ortográfica, gramatical e editorial dos textos fornecidos pela Contratante, sem alteração de conteúdo pedagógico ou normativo;
- b. diagramação e editoração profissional dos documentos, assegurando padronização visual, legibilidade e adequada organização dos elementos textuais e gráficos;
- c. elaboração de projeto gráfico compatível com a natureza institucional dos documentos;
- d. elaboração de ficha catalográfica;
- e. providências para registro de ISBN e DOI, quando aplicável;
- f. preparação dos arquivos finais para impressão, mediante aprovação prévia da Contratante;
- g. impressão dos exemplares conforme especificações técnicas definidas;
- h. entrega dos materiais impressos dentro do prazo estabelecido.

**4.3.** As especificações gráficas mínimas dos materiais são as seguintes:

##### **4.3.1. Documento Curricular Municipal de Tasso Fragoso – DCMTAF**

- a. conteúdo estimado em aproximadamente 600 (seiscentas) páginas;
- b. impressão em preto e branco (1x1);
- c. papel Pólen Soft, gramatura mínima de 80g;
- d. formato 15 x 22 cm;
- e. tiragem mínima de 200 (duzentos) exemplares.

##### **4.3.2. Regimento Interno das Escolas da Rede Municipal de Ensino**

- a. conteúdo estimado em aproximadamente 64 (sessenta e quatro) páginas;
- b. impressão em preto e branco (1x1);
- c. papel Pólen Soft, gramatura mínima de 80g;
- d. formato 15 x 22 cm;
- e. tiragem mínima de 20 (vinte) exemplares.

**4.4.** Todos os serviços deverão ser executados com observância aos padrões de qualidade editorial e gráfica usualmente adotados no mercado, sendo vedada a entrega de material com falhas de impressão, acabamento inadequado ou desconformidade com as especificações aprovadas.

**4.5.** A Contratada somente poderá iniciar a impressão após a **aprovação formal da versão final** dos arquivos pela Contratante, responsabilizando-se integralmente pela correção de eventuais inconsistências identificadas no recebimento provisório, sem ônus adicional à Administração.

**4.6.** Os itens, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados conforme especificações descritas abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO ESTIMADO (dias)
-------	------------------------	--------------------------

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

1	Recebimento dos arquivos definitivos pela Contratada	10
2	Revisão editorial, diagramação e projeto gráfico dos materiais	60
3	Elaboração da ficha catalográfica e providências para registro de ISBN e DOI	20
4	Submissão dos arquivos diagramados para análise e aprovação da Contratante	15
5	Ajustes finais decorrentes de solicitações da Contratante	15
6	Impressão dos exemplares conforme especificações técnicas aprovadas	15
7	Entrega final dos materiais impressos	5

4.7. Os itens, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados conforme especificações descritas abaixo:

Descrição	Número de exemplares
Projeto gráfico, diagramação, elaboração de Ficha Catalográfica, Registro do ISBN e DOI. Produção gráfica de 600 páginas no Word, miolo com impressão 1x1 (preto e branco), papel Pólen Soft 80g, formato 15x22cm. Título a Definir. Prazo de entrega: 140 dias	200
Projeto gráfico, diagramação, elaboração de Ficha Catalográfica, Registro do ISBN e DOI. Produção gráfica de 64 páginas no Word, miolo com impressão 1x1 (preto e branco), papel Pólen Soft 80g, formato 15x22cm. Título a Definir. Prazo de entrega: 140 dias	20

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

5.1. A contratada deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, contratos ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possui experiência compatível com o objeto da contratação.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e concluídos no prazo máximo de 140 (cento e quarenta) dias, contados do início da execução, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

**6.2.** O prazo de execução poderá ser ajustado, mediante justificativa formal da Contratada e autorização expressa da Contratante, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

## **7. REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

## **8. DO VALOR ESTIMADO TOTAL**

**8.1.** O valor global estimado para prestação do serviço será obtido mediante pesquisa mercadológica realizada pelo Setor competente da Prefeitura.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Caberá à CONTRATANTE:**

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- b. Atestar a qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA.
- c. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- d. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- e. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- f. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- g. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
- h. Fornecer à Contratada os arquivos, textos e informações necessárias à execução dos serviços.
- i. Analisar e aprovar as versões preliminares e finais dos materiais editoriais, quando submetidas à sua apreciação.

### **9.2. Caberá à CONTRATADA:**

- a. Executar o serviço constante no presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- d. Manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- e. Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- f. Responsabilizar-se pela qualidade técnica e gráfica dos serviços prestados;
- g. Realizar as correções necessárias nos materiais entregues que apresentem desconformidade com as especificações aprovadas, sem ônus adicional para a Administração;
- h. Manter sigilo sobre os conteúdos e informações fornecidos pela Contratante;

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designados a quem caberá exercer as atribuições previstas no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.2.** As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**11.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

**11.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**11.4.** 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.

**11.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**11.6.** A fiscalização não efetuará o ateste da entrega final dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**11.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**11.9.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**11.10.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

## **12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa será custeada com recurso próprio do executivo municipal.

### 13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em, parceladamente, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE** pelo servidor designado para este fim, referente ao serviço devidamente executado, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

14.2. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal dos serviços prestados, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo.

14.3. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

14.4. O pagamento estará condicionado apresentação da **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**.

14.5. Caso o pagamento seja efetuado após o prazo estabelecido no **subitem 14.1**, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

14.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = 1 \times N \times VP$ , onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de dias** entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.7. A **CONTRATANTE** não pagará multa por atraso no pagamento dos serviços cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

14.8. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

### 15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

### 16. DO REAJUSTE

16.1. O valor do contrato não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

### 17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d. **Multa de:**

- **Moratória** de 0,6 (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

**18.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

Tasso Fragoso - MA, 01 de janeiro de 2026.

---

**Audiane Pereira Gomes**  
Secretária Municipal de  
Educação

**APROVO O TERMO DE  
REFERÊNCIA**

**Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026**

---

**Kelson Richard Carvalho Holanda  
Vieira**  
**Prefeito Municipal**