

**MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA**

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000
Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08
www.divisanova.mg.gov.br

**PROJETO BÁSICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo : 379/2026

Dispensa: 343/2026

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**1. DO OBJETO**

A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para prestação continuada de **SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL** nos termos das seguintes especificações a seguir descritas:

Item	Qtde.	UN	Descrição
1	12,0000	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO APOIO TÉCNICO, OPERACIONAL, ESTRATÉGICO E ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SISTEMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS VINCULADAS AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL.

O valor total estimado para esta Dispensa é de **R\$ 47.760,00 (quarenta e sete mil setecentos e sessenta reais)**, que compreende 12 parcelas mensais de R\$3.980,00 (três mil novecentos e oitenta reais).

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços objeto desta contratação compreendem:

- Contratação de empresa especializada, com experiência em capacitação pedagógica e administrativa e acompanhamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da Secretaria de Educação.
- Capacitação pedagógica e síncrona para todos os profissionais do magistério em horário definido pelo serviço pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com temas relacionados a concepções pedagógicas diversas, planejamento de aula, elaboração de projetos, intervenção pedagógica,



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



estratégias de avaliação diagnóstica, plano de desenvolvimento individual dos alunos, atendimento educacional especializado.

c) Capacitações nos seguintes temas: execução de programas de transferências diretas do Ministério da Educação; adesão, elaboração de planos de ação, execução e prestação de contas de programas de transferências voluntárias do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação; conhecimento, capacidade de análise de dados e síntese de sistemas relacionados à Educação, ofertados pelo Ministério da Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, sobretudo o Sistema Integrado de Monitoramento e Controle - SIMEC, sistema de prestação de contas públicas - SIGPC, BB Gestão Ágil, SIOPE, SINAPSE, PDDE Interativo, Itinerários Avaliativos, entre outros. Ofertar atendimento e acompanhamento dos trabalhos pedagógico e administrativos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

d) Elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

e) Desenvolvimento de estratégia de gestão escolar;

f) Acompanhamento, monitoramento e elaboração de prestação de contas dos recursos da educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;

g) Assessoramento nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME), de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes, nos seguintes termos:

- Orientação técnica e normativa sobre a legislação aplicável ao respectivo Fundo objeto de fiscalização e controle social, inclusive para fins de verificação da correta aplicação dos recursos, receitas e despesas;
- Suporte técnico especializado para a análise de relatórios financeiros, balancetes e demonstrações contábeis da área fiscalizada, em conformidade com as diretrizes do respectivo fundo;
- Apoio na elaboração de documentos, pareceres, notas técnicas, recomendações e relatórios de acompanhamento e fiscalização da gestão dos recursos do Fundo, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- Capacitação continuada dos conselheiros sobre temas relacionados à fiscalização financeira e contábil, transparência e controle social;
- Suporte técnico multidisciplinar na interação com órgãos de controle externo (Tribunais de Contas, Ministério Público) e na resposta a diligências;
- Suporte técnico para o efetivo exercício de suas atribuições legais;
- Orientação técnica e multidisciplinar sobre a legislação complementar do Programa previsto na Lei nº 11.947/2009, inclusive Resoluções do Fundo e demais regulamentos;
- Apoio na fiscalização da aplicação dos recursos financeiros do Programa, da aquisição, distribuição e qualidade dos produtos;
- Assistência na análise e acompanhamento de procedimentos, condutas e obrigações previstas na Lei nº 11.947/2009 e legislação complementar;



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



- Suporte na elaboração de documentos, pareceres conclusivos e relatórios de monitoramento das ações do Programa, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Capacitação dos conselheiros em temas afetos à área de fiscalização e controle social;
 - Orientação técnica e jurídica sobre as diretrizes previstas na Lei nº 9.394/1996, Lei nº 13.005/2014 (inclusive o novo PNE) e demais normativos da área;
 - Apoio na análise e emissão de documentos, pareceres sobre propostas de políticas específicas da área, planos, projetos e programas, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Assistência na elaboração e revisão de normas da respectiva área (resoluções, deliberações, regimentos etc.);
 - Suporte na proposição de ações para a melhoria da qualidade;
- h) Capacitação e orientação de servidores da Secretaria Municipal de Educação, com aplicação de cursos e palestras;
- i) Assessoramento na montagem e execução de projetos relacionados à Secretaria de Educação no Município;
- j) Serviços especializados para o desenvolvimento da Secretaria Municipal de Educação e verificação de conformidade dos programas e ações da área, a saber:
- Provisão de suporte técnico contínuo, tanto em ambiente presencial quanto remoto, com registro pormenorizado de todas as interações;
 - Elaboração de documentos, pareceres técnicos, diretrizes orientativas e relatórios de conformidade, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Análise e orientações referentes a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores, programas e ações educacionais;
 - Serviços de apoio técnico e preparação de documentos da área em todos os programas municipais, estaduais e federais, inclusive prestação de contas;
 - Contribuição para o bom funcionamento do órgão gestor da rede de ensino local;
 - Aperfeiçoamento profissional especializado dos servidores, criando mecanismos de orientação para os membros dos colegiados e das áreas técnicas educacionais;
 - Execução de ajustes e formalização das entregas finais de documentos e serviços de apoio em conformidade com as exigências da Secretaria Municipal de Educação.

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para serviços de assessoria e capacitação para o setor de educação justifica-se pela necessidade de fortalecimento técnico, pedagógico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a eficiência na gestão educacional e a melhoria da qualidade do ensino ofertado.

Diante da complexidade das demandas educacionais atuais, que envolvem desde o planejamento pedagógico até a correta execução e prestação de contas de recursos públicos vinculados a programas federais e estaduais, torna-se imprescindível o apoio de empresa com expertise



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000
Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08
www.divisanova.mg.gov.br



comprovada. Tal suporte possibilita o adequado acompanhamento das políticas educacionais, o cumprimento das exigências legais e a otimização dos processos administrativos e pedagógicos.

Além disso, a capacitação contínua dos profissionais da educação e dos conselheiros municipais contribui diretamente para o aprimoramento das práticas pedagógicas, o uso eficiente dos sistemas educacionais e o fortalecimento dos mecanismos de controle social, evitando inconsistências que possam comprometer o recebimento de recursos.

Por fim, a assessoria técnica especializada assegura maior segurança na tomada de decisões, promove a conformidade das ações educacionais com a legislação vigente e contribui para o desenvolvimento estratégico da rede municipal de ensino, refletindo positivamente nos indicadores educacionais do município.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação realizada através da presente Dispensa encontra amparo no inciso II, artigo 75, Lei 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 1885/2023.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária destinada ao pagamento dos serviços é a seguinte:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
205	02.07.02-3390.35.00-12.361.0052-4.028	DESPESAS DECORRENTES COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINIS
220	02.07.02-3390.40.00-12.361.0403-4.026	DESPESAS DECORRENTES COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SER

6. DO ENVIO DE PROPOSTAS

O envio de propostas deverá ocorrer, por meio eletrônico, para o e-mail - **propostas.prefeituradivisanova@gmail.com**, ou diretamente no Setor de Compras, situado à Rua Rio de Janeiro, 06, Centro, Divisa Nova/MG **até as 16h30min do dia 30/07/2026.**

7. DO VENCEDOR

Será considerado vencedor da Dispensa aquele que apresentar o menor valor global, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as condições necessárias para habilitação.

A Prefeitura Municipal de Divisa Nova poderá anular ou cancelar a Dispensa, total ou parcialmente, sem que disso resulte para o proponente direito a qualquer indenização ou reclamação.

8. DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente desta Dispensa será formalizada por meio de contrato administrativo.

As obrigações recíprocas entre a Contratada e a Contratante correspondem ao estabelecido neste Projeto Básico e na Minuta do Contrato, anexo a este Projeto.

9. DA METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA, na execução dos serviços, deverá dedicar, no mínimo, uma visita técnica mensal na sede da CONTRATANTE, no horário de funcionamento da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



A CONTRATADA, na execução dos serviços, deverá disponibilizar atendimento técnico todos os dias da semana, via internet e telefone, das 08h às 16h.

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio da unidade financeira do Município, no prazo máximo de 10 dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada é responsável por quaisquer encargos decorrentes, bem como prejuízos ou danos causados à Contratante ou a terceiros.

A Contratada assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a Contratada e os eventualmente prejudicados por tais danos

A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.

A Contratada ficará obrigada a realizar os serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

No caso de irregularidades na entrega ou prestação do serviço incorrerá a Contratada nas sanções previstas.

A Contratada obriga-se a executar o objeto deste Contrato, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Contratante, dispondo esta de autonomia para atuar no sentido do cumprimento deste.

É dever da Contratada manter atualizados, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

A Contratada se compromete a realizar o serviço com prioridade de atendimento, tendo em vista o interesse público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, constituem obrigações da Contratante:

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo Contratado.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado.

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de pessoa especialmente designada, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial da Contratante não eximirá o Contratado da integral responsabilidade pela observância do objeto.

Proceder à publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus aditamentos no quadro do Paço Municipal.

13. DAS INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica de Preços, pelo telefone (35) 3286-1200 ou pelo e-mail propostas.prefeituradivisanova@gmail.com.

14. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas desta cotação eletrônica.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá comprovar a respectiva capacidade técnica e especialização de seu quadro técnico para a execução do objeto a ser contratado, tendo em vista o detalhamento dos serviços inerentes ao objeto, comprovando a aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO

A empresa que ofertar a melhor proposta deverá apresentar em até de 2 (dois) dias úteis a seguinte documentação:

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS;
- b) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA;
- c) PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ (CGC);
- d) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- e) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL;
- f) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL;
- g) PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS;
- h) REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, que contenha objeto social compatível com o serviço licitado;
- i) DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O DECRETO FEDERAL Nº 4.358, DE 05/09/2002;
- j) DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA;
- k) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO;
- l) COMPROVAÇÃO DE QUE POSSUI PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, ESPECIALMENTE NA GESTÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SISTEMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL,



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** RECONHECIDO PELO MEC e **CURRÍCULO** PROFISSIONAL

m) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA EMITIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO COMPROVANDO QUE O PROFISSIONAL EXECUTOU SERVIÇOS COMPATÍVEIS COM O ORA LICITADO.

f) COMPROVAÇÃO DE QUE O PROFISSIONAL QUE IRÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS PERTENCE AO QUADRO DE PESSOAL DA LICITANTE NA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, SEJA NA CONDIÇÃO DE SÓCIO, DIRETOR, EMPREGADO OU AUTÔNOMO;

- A comprovação deverá ser feita com a apresentação de cópia das anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social e, no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social. No caso de autônomo, cópia do contrato celebrado entre as partes.

Divisa Nova, 24 de julho de 2026.

Denise Cristina Figueiredo Oliveira
Secretária de Educação



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº: _____ / 2026 **PROCESSO Nº 379/2026 - MODALIDADE: DISPENSA nº343/2026**

Em ____ de _____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediado na Praça Presidente Vargas, nº 01, na cidade de Divisa Nova/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.243.279/0001/08, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOSE LUIZ DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº M-2.497.214, inscrito no CPF 287.286.026-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada a R _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme a Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

1.1. O presente CONTRATO fundamenta-se na DISPENSA nº343/2026, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1885/2023 além dos preceitos de direito público, e, supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos conjuntamente com as disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA PROPOSTA

2.1. Integram o presente CONTRATO, como se nele estivessem transcritas, para todos os fins e efeitos legais, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de dispensa e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente contrato, a contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada especializada para prestação de **SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO APOIO TÉCNICO, OPERACIONAL, ESTRATÉGICO E ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SISTEMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS VINCULADAS AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL.**

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Marca	Quantidade	Unitário	Total
------	------	-------------------------	----	-------	------------	----------	-------

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços objeto desta contratação compreendem:

4.1.1. Contratação de empresa especializada, com experiência em capacitação pedagógica e administrativa e acompanhamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da Secretaria de Educação.

4.1.2. Capacitação pedagógica e síncrona para todos os profissionais do magistério em horário definido pelo serviço pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com temas relacionados a concepções pedagógicas diversas, planejamento de aula, elaboração de projetos, intervenção pedagógica, estratégias de avaliação diagnóstica, plano de desenvolvimento individual dos alunos, atendimento educacional especializado.

4.1.3. Capacitações nos seguintes temas: execução de programas de transferências diretas do Ministério da Educação; adesão, elaboração de planos de ação, execução e prestação de contas de programas de transferências voluntárias do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação; conhecimento, capacidade de análise de dados e síntese de sistemas relacionados à



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



Educação, ofertados pelo Ministério da Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, sobretudo o Sistema Integrado de Monitoramento e Controle - SIMEC, sistema de prestação de contas públicas - SIGPC, BB Gestão Ágil, SIOPE, SINAPSE, PDDE Interativo, Itinerários Avaliativos, entre outros. Ofertar atendimento e acompanhamento dos trabalhos pedagógico e administrativos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

4.1.4. Elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

4.1.5. Desenvolvimento de estratégia de gestão escolar;

4.1.6. Acompanhamento, monitoramento e elaboração de prestação de contas dos recursos da educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;

4.1.7. Assessoramento nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME), de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes, nos seguintes termos:

- a) Orientação técnica e normativa sobre a legislação aplicável ao respectivo Fundo objeto de fiscalização e controle social, inclusive para fins de verificação da correta aplicação dos recursos, receitas e despesas;
- b) Suporte técnico especializado para a análise de relatórios financeiros, balancetes e demonstrações contábeis da área fiscalizada, em conformidade com as diretrizes do respectivo fundo;
- c) Apoio na elaboração de documentos, pareceres, notas técnicas, recomendações e relatórios de acompanhamento e fiscalização da gestão dos recursos do Fundo, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- d) Capacitação continuada dos conselheiros sobre temas relacionados à fiscalização financeira e contábil, transparência e controle social;
- e) Suporte técnico multidisciplinar na interação com órgãos de controle externo (Tribunais de Contas, Ministério Público) e na resposta a diligências;
- f) Suporte técnico para o efetivo exercício de suas atribuições legais;
- g) Orientação técnica e multidisciplinar sobre a legislação complementar do Programa previsto na Lei nº 11.947/2009, inclusive Resoluções do Fundo e demais regulamentos;
- h) Apoio na fiscalização da aplicação dos recursos financeiros do Programa, da aquisição, distribuição e qualidade dos produtos;
- i) Assistência na análise e acompanhamento de procedimentos, condutas e obrigações previstas na Lei nº 11.947/2009 e legislação complementar;
- j) Suporte na elaboração de documentos, pareceres conclusivos e relatórios de monitoramento das ações do Programa, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- k) Capacitação dos conselheiros em temas afetos à área de fiscalização e controle social;
- l) Orientação técnica e jurídica sobre as diretrizes previstas na Lei nº 9.394/1996, Lei nº 13.005/2014 (inclusive o novo PNE) e demais normativos da área;
- m) Apoio na análise e emissão de documentos, pareceres sobre propostas de políticas específicas da área, planos, projetos e programas, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- n) Assistência na elaboração e revisão de normas da respectiva área (resoluções, deliberações, regimentos etc.);
- o) Suporte na proposição de ações para a melhoria da qualidade;

4.1.8 Capacitação e orientação de servidores da Secretaria Municipal de Educação, com aplicação de cursos e palestras;

4.1.9. Assessoramento na montagem e execução de projetos relacionados à Secretaria de Educação no Município;

4.1.10. Serviços especializados para o desenvolvimento da Secretaria Municipal de Educação e verificação de conformidade dos programas e ações da área, a saber:

- a) Provisão de suporte técnico contínuo, tanto em ambiente presencial quanto remoto, com registro pormenorizado de todas as interações;
- b) Elaboração de documentos, pareceres técnicos, diretrizes orientativas e relatórios de conformidade, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- c) Análise e orientações referentes a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores, programas e ações educacionais;



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



- d) Serviços de apoio técnico e preparação de documentos da área em todos os programas municipais, estaduais e federais, inclusive prestação de contas;
- e) Contribuição para o bom funcionamento do órgão gestor da rede de ensino local;
- f) Aperfeiçoamento profissional especializado dos servidores, criando mecanismos de orientação para os membros dos colegiados e das áreas técnicas educacionais;
- g) Execução de ajustes e formalização das entregas finais de documentos e serviços de apoio em conformidade com as exigências da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 – A CONTRATADA na execução dos serviços deverá dedicar no mínimo, uma visita técnica mensal na sede da CONTRANTE, no horário de funcionamento da Prefeitura.

4.3 – A CONTRATADA, na execução dos serviços deverá disponibilizar atendimento técnico todos os dias da semana via internet e telefone das 08h às 16 horas.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

5.1 – Se durante a vigência do CONTRATO, emergir a necessidade de acréscimo ou supressão nos fornecimentos do objeto com ele relacionado, fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta da licitação os acréscimos e supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, devendo os acréscimos serem pagos com base em composição de custos, devidamente apurada pela fiscalização do CONTRATANTE e aprovada pelo Senhor Prefeito Municipal, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1 – O início do CONTRATO fica fixado a partir da data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos nos termos do art. 106 da Lei 14133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.2. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de CONTRATO e retirá-lo, dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis da homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas legalmente, no art. 156 da Lei 14.133/2021.

6.2.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de CONTRATO, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato ou assinatura da ata de registro de preços ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

6.2.1.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação dos termos acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá tomar as providências descritas nos incisos I e II do §3º do Decreto Municipal 1.964/2024.

6.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONDIÇÃO, EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO CONTRATO.

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços objeto deste CONTRATO, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da CONTRATANTE, dispondo esta de autonomia para atuar no sentido do cumprimento deste CONTRATO.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização do recebimento dos serviços será efetuada pela Prefeitura Municipal, através de seus representantes, com funções para tal encargo, de forma a fazer cumprir rigorosamente a proposta, especificações, prazos, propostas, etc.

8.1.1 - A Prefeitura Municipal de Divisa Nova não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

8.2 – Fica eleito como fiscal do Contrato o servidor, Wellington José Figueiredo, conforme Portaria nº 16, de 27 de janeiro de 2026.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.A Contratada é responsável por quaisquer encargos decorrentes deste Contrato, bem como



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000
Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08
www.divisanova.mg.gov.br



prejuízos ou danos causados à Contratante ou a terceiros.

9.1.1.A Contratada assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que venha a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a Contratada e os eventualmente prejudicados por tais danos.

9.2.A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.

9.3.A Contratada ficará obrigada a realizar os serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

9.3.1.No caso de irregularidades na entrega ou prestação do serviço incorrerá a Contratada nas sanções previstas.

9.4. A Contratada obriga-se a executar o objeto deste Contrato, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Contratante, dispondo esta de autonomia para atuar no sentido do cumprimento deste.

9.5. É dever da Contratada manter atualizados, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital para a presente contratação.

9.6.A Contratada se compromete a realizar o serviço com prioridade de atendimento, tendo em vista o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, constituem obrigações da Contratante:

10.1.1.Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10.1.4.Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.

10.1.5.Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de pessoa especialmente designada, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial da Contratante não eximirá o Contratado da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente Contrato.

10.1.6.Proceder à publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus aditamentos no quadro do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste Contrato, responderá a CONTRATADA pelas sanções previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

A Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

11.1.1. **Advertência**– aplicada exclusivamente quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.2. **Multa** – aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, nos seguintes percentuais:

a) **0,5%** por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

b) **10%** sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;

c) **20%** sobre o valor do CONTRATO, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

11.1.3 **Impedimento de licitar e contratar** – aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.1.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** – aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, no âmbito da Administração



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2 – O procedimento para aplicação das penalidades deverá observar as regras constantes nos arts. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 – Constitui motivo para rescisão deste CONTRATO as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer ainda:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) Consensual, por acordo entre as partes;

c) Determinada por decisão arbitral ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
205	02.07.02-3390.35.00-12.361.0052-4.028	DESPESAS DECORRENTES COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINIS
220	02.07.02-3390.40.00-12.361.0403-4.026	DESPESAS DECORRENTES COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SER

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. A Contratante pagará ao Contratado pela execução do presente Contrato, o valor global de **R\$** _____ **(VALOR POR EXTENSO)**.

14.1.1. Já estão incluídas no preço total todas as despesas e encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

14.1.2. Os preços contratados serão fixos, admitindo-se o reajuste monetário somente em caso de prorrogação contratual, após o período mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação das propostas, devendo os demais reajustes serem efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre desse marco inicial.

14.1.3 - O reajuste corresponderá unicamente à variação do INPC do respectivo período.

14.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio da unidade financeira do Município, no prazo máximo de 10 dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

14.2.1. Em caso de irregularidades na emissão da Nota Fiscal, o pagamento fica condicionado a sua reapresentação com as devidas correções.

14.2.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Contratado, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5 - É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

15.6 - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratada, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extra-contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

16.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega de material, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga a nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

16.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.**

16.4 - A obrigatoriedade da futura CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará enquanto o contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) material(is).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As partes contratadas elegem o Foro da Comarca de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente **CONTRATO**.

E por estarem as partes, justas e acordadas, firmam o presente instrumento, assinando-o eletronicamente, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Prefeitura Municipal de Divisa Nova/MG, ____ de ____ de 2026.

JOSE LUIZ DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Contratada



**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS
CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

DISPENSA nº 343/2026.

DECLARAÇÃO

Declaramos que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a Dispensa mencionada.

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

Divisa Nova, em ____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000
Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08
www.divisanova.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

DISPENSA nº 343/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de _____.

_____.



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Contratação empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão educacional, destinados ao atendimento das demandas da secretaria municipal de educação, contemplando apoio técnico, operacional, estratégico e administrativo na gestão de programas, projetos, sistemas e políticas públicas educacionais vinculadas aos governos federal e estadual.

Justificativa:

A Administração Pública Municipal tem como princípio a eficiência, a transparência e a economicidade na gestão dos recursos públicos, especialmente na área da educação, que demanda constante aprimoramento técnico, pedagógico e administrativo. Nesse contexto, a contratação de serviços especializados de assessoria mostra-se essencial para fortalecer a gestão educacional, garantir a correta aplicação dos recursos públicos e promover a melhoria contínua da qualidade do ensino ofertado.

Do Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio da unidade financeira do Município, no prazo máximo de 10 dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

Contratação de serviços de assessoria e capacitação ao setor de educação, compreendendo:

- a) Contratação de empresa especializada, com experiência em capacitação pedagógica e administrativa e acompanhamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da Secretaria de Educação.
- b) Capacitação pedagógica e síncrona para todos os profissionais do magistério em horário definido pelo serviço pedagógico da Secretaria municipal de Educação, com temas relacionados a concepções pedagógicas diversas, planejamento de aula, elaboração de projetos, intervenção pedagógica, estratégias de avaliação diagnóstica, plano de desenvolvimento individual dos alunos, atendimento educacional especializado.
- c) Capacitações nos seguintes temas: execução de programas de transferências diretas do Ministério da Educação. Adesão, elaboração de planos de ação, execução e prestação de contas de programas de transferências voluntárias do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação; conhecimento, capacidade de análise de dados e síntese de sistemas relacionados a Educação, ofertados pelo Ministério da Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, sobretudo o Sistema Integrado de Monitoramento e Controle - SIMEC, sistema de prestação de contas públicas - SIGPC, BB GESTÃO ÁGIL, SIOPE, SINAPSE, PDDE Interativo,



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



Itinerários avaliativos, e etc. Ofertar atendimento e acompanhamento dos trabalhos pedagógico e administrativos desenvolvidos pela secretaria municipal de educação do município.

- d) Elaboração, Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;
- e) Desenvolvimento de Estratégia de Gestão Escolar;
- f) Acompanhamento e monitoramento e elaboração de prestação de contas dos recursos da educação, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;
- g) Assessoramento nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes, nos seguintes termos:
 - Orientação técnica e normativa sobre a legislação aplicável ao respectivo Fundo objeto de fiscalização e controle social, inclusive para fins de verificação da correta aplicação dos recursos, receitas e despesas;
 - Suporte técnico especializado para a análise de relatórios financeiros, balancetes e demonstrações contábeis da área fiscalizada, em conformidade com as diretrizes do respectivo fundo;
 - Apoio na elaboração de documentos, pareceres, notas técnicas, recomendações e relatórios de acompanhamento e fiscalização da gestão dos recursos do Fundo, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Capacitação continuada dos conselheiros sobre temas relacionados à fiscalização financeira e contábil, transparência e controle social.
 - Suporte técnico multidisciplinar na interação com órgãos de controle externo (Tribunais de Contas, Ministério Público) e na resposta a diligências.
 - Suporte técnico para o efetivo exercício de suas atribuições legais;
 - Orientação técnica e multidisciplinar sobre a legislação complementar do Programa previsto na Lei nº 11.947/2009, inclusive Resoluções do Fundo e demais regulamentos;
 - Apoio na fiscalização da aplicação dos recursos financeiros do Programa, da aquisição, distribuição e qualidade dos produtos;
 - Assistência na análise e acompanhamento de procedimentos, condutas e obrigações previstas na Lei nº 11.947/2009 e legislação complementar;
 - Suporte na elaboração de documentos, pareceres conclusivos e relatórios de monitoramento das ações do Programa, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Capacitação dos conselheiros em temas afetos à área de fiscalização e controle social;
 - Orientação técnica e jurídica sobre as diretrizes previstas na Lei 9.394/1996, Lei 13.005/2014 (inclusive novo PNE) e demais normativos da área;
 - Apoio na análise e emissão de documentos, pareceres sobre propostas de políticas específicas da área, planos, projetos e programas, bem como serviços especializados de apoio técnico;
 - Assistência na elaboração e revisão de normas da respectiva área (resoluções, deliberações, regimentos etc.);



MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA

Rua Rio de Janeiro, nº 06, Centro, CEP: 37142-000

Telefone: (35) 3286-1200 CNPJ: 18.243.279/0001-08

www.divisanova.mg.gov.br



- Suporte na proposição de ações para a melhoria da qualidade;

h) Capacitação e orientação de servidores da Secretaria Municipal de Educação, com aplicação de cursos e palestras;

i) Assessoramento na montagem e execução de projetos relacionados à Secretaria de Educação no Município;

j) Serviços especializados para o Desenvolvimento da Secretaria Municipal de Educação e verificação de conformidade dos programas e ações da área, a saber:

- Provisão de suporte técnico contínuo, tanto em ambiente presencial quanto remoto, com registro pormenorizado de todas as interações;
- Elaboração de documentos, pareceres técnicos, diretrizes orientativas e relatórios de conformidade, bem como serviços especializados de apoio técnico;
- Análise e orientações referentes a questionamentos dos técnicos da educação sobre assuntos constantes nos tópicos anteriores, programas e ações educacionais;
- Serviços de apoio técnico e preparação de documentos da área em todos os programas municipais, estaduais e federais, inclusive prestação de contas.
- Contribuição para o bom funcionamento do órgão gestor da rede de ensino local;
- Aperfeiçoamento profissional especializado dos servidores, criando mecanismos de orientação para os membros dos colegiados e das áreas técnicas educacionais;
- Execução de ajustes e formalização das entregas finais de documentos e serviços de apoio em conformidade com as exigências da Secretaria Municipal de Educação.

Da metodologia para execução dos serviços

A CONTRATADA na execução dos serviços deverá dedicar no mínimo, uma visita técnica mensal na sede da CONTRANTE, no horário de funcionamento da Prefeitura.

A CONTRATADA, na execução dos serviços deverá disponibilizar atendimento técnico todos os dias da semana via internet e telefone das 08h às 16 horas.

Denise Cristina Figueiredo Oliveira
Secretária de Educação