



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA / DISPENSA

FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP, visando assegurar suporte técnico qualificado às ações de planejamento, monitoramento, orientação, acompanhamento e execução dos instrumentos de gestão educacional da rede municipal de ensino.

Os serviços compreendem assessoria técnica especializada relacionada ao Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), Plano Municipal de Educação (PME), Conselhos Municipais vinculados à educação (CME, CAE e CACS/FUNDEB), Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC/Novo PAR, Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Plano de Carreira do Magistério e demais instrumentos de gestão educacional, incluindo suporte técnico administrativo, consultivo, operacional e formativo à equipe da Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da rede municipal.

A contratação mostra-se necessária diante da crescente complexidade das plataformas federais, exigências legais, programas vinculados ao Ministério da Educação e FNDE, bem como da necessidade de acompanhamento técnico contínuo para garantir o correto cumprimento de prazos, execução de programas educacionais, adequada utilização dos recursos públicos, fortalecimento da gestão educacional e melhoria dos indicadores da educação municipal.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO/SP**, inscrita no CNPJ nº 46.634.077/0001-14, com sede à Praça São Francisco nº 26 – Centro – CEP 18195-000 - Capela do Alto, estado de São Paulo por intermédio de seu Setor de Educação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo - **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **da Lei 14.133/2021** e do Decreto Municipal nº 3.661/2024 <https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/xp2EFXha65Zq6Q9qqHrKyihsvjEBe85LyDbXD8i.pdf> e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22 DE MAIO DE 2026, ÀS 08:00 HORAS
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 26 DE MAIO DE 2026, ÀS 17:00 HORAS
ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras.educacao@capeladoalto.sp.gov.br
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

1. DO OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP.**
- 1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
- 1.2.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
 - 1.2.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL
 - 1.2.3. ANEXO III – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.
 - 1.2.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

2. DO PREÇO

- 2.1. O objetivo desta presente dispensa é obter a proposta mais vantajosa para administração, selecionando o de MENOR preço.
- 2.2. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o levantamento de preço apurada pela Administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou que sejam manifestamente inexequíveis (art. 82 §1º e 59 III e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 34 Instrução Normativa SEGES/ME nº73/2022).
- 2.3. Será desclassificado a proposta, que não se encontra nos termos do Artigo 75 da Lei Federal Art. 14.133/21
- 2.4. Cada concorrente deverá computar no preço, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrão conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na Nota de Empenho, quando de eventual contratação
- 3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 3.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

4. DA ABERTURA PARA BUSCA DE MELHORES PROPOSTAS

- 4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA, PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS, POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP, e os respectivos documentos (**Proposta de Preço e Documentos de Habilitação**) deverão ser encaminhados para o seguinte endereço de e-mail: **compras.educacao@capeladoalto.sp.gov.br**, fazendo referência no assunto:
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP.
Conforme especificações e quantidades presentes no Termo de Referência, Anexo I.
- 4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: de 22 de MAIO de 2026 às 08h até 26 de MAIO das 2026 às 17h.
- 4.3. Serão desclassificadas as propostas encaminhadas em desconformidades com as exigências deste edital de aviso de contratação direta, inclusive quando encaminhadas sem o acompanhamento dos documentos de habilitação exigidos ou que estiverem com valores superiores apurados pelo setor de compras, desta contratação.
- 4.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, deverá apresentar “DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL” visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser encaminhada junto a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação para o seguinte endereço de e-mail: compras.educacao@capeladoalto.sp.gov.br, no período constante do subitem 4.2.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital/Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

- 5.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 5.3. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):
- 5.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º)
- 5.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)
- 5.5. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta **no prazo máximo de 01 (um) dia útil**, a contar da convocação do Agente de Contratação, qual será realizado no e-mail constante da proposta de preço da empresa, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º)
- 5.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 5.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc. II)
- 5.7. O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor proposta apresentada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.8. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital de aviso de contratação direta, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora. (LC nº 123, art. 45, § 1º).

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta Dispensa empresas interessadas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências de habilitação.
- 6.2. Antes de se proceder a análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

6.3. **Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.**

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 os seguintes requisitos:

6.5.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.5.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.5.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.5.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

6.5.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.5.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.5.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.5.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

6.5.2.HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

6.5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.5.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.5.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.5.2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual e Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.5.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.5.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.5.3.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

6.5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

6.5.4. OUTRAS DECLARAÇÕES

6.5.4.1. Declaração do licitante, subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, **conforme Anexo.**

6.6. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

6.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

6.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.11. Caso nenhuma empresa apresente proposta válida no prazo estipulado, poderá o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, notificar a empresa que tiver apresentado o menor valor na fase de cotação de preços para que apresente proposta confirmando sua cotação, bem como a documentação solicitada no presente Aviso de Dispensa no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

6.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

participação na licitação.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento devido à CONTRATADA o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro, mediante apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a prestação dos serviços com fornecimento dos materiais de acordo com as especificações do objeto desta licitação, e será feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.
- 7.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação/Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 8.5. **A simples participação da licitante neste certame implica:**
- 8.5.1. Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Aviso;
 - 8.5.2. Que o prazo de validade da proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
 - 8.5.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tatuí/SP.

Capela do Alto/SP, 13 de maio de 2026.

Prefeito Municipal
Henrique Daniel Leme



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP, compreendendo suporte técnico, administrativo, pedagógico e operacional relacionado aos instrumentos de gestão educacional, programas vinculados ao FNDE, conselhos educacionais, planejamento educacional e acompanhamento técnico da rede municipal de ensino, conforme especificações, condições e responsabilidades definidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação de Capela do Alto/SP, visando assegurar maior eficiência administrativa, fortalecimento da gestão educacional, acompanhamento técnico especializado dos programas federais vinculados ao Ministério da Educação e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, bem como suporte à elaboração, monitoramento e execução de instrumentos legais, administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino.

Considerando a crescente complexidade das plataformas federais, programas de financiamento educacional, instrumentos de planejamento estratégico e exigências legais relacionadas à gestão pública educacional, torna-se indispensável o apoio técnico contínuo à equipe da Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da rede municipal, especialmente quanto ao acompanhamento do Novo PAR, SIMEC, PDDE, Conselhos Municipais vinculados à educação, Plano Municipal de Educação, Plano Municipal pela Primeira Infância e demais ações correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

A contratação visa proporcionar suporte técnico especializado para orientação, acompanhamento, monitoramento, capacitação e assessoramento técnico-administrativo, contribuindo diretamente para o fortalecimento institucional da rede municipal de ensino, correta utilização dos recursos públicos, cumprimento de prazos legais, melhoria dos indicadores educacionais e garantia da continuidade das políticas públicas educacionais.

Os serviços pretendidos possuem natureza predominantemente intelectual e técnica, exigindo conhecimento específico na área da gestão pública educacional, planejamento educacional, legislação educacional, programas federais e prestação de contas de recursos vinculados à educação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir suporte técnico qualificado à Secretaria Municipal de Educação, promover maior segurança administrativa e legal aos procedimentos educacionais, assegurar a adequada execução das políticas públicas educacionais e contribuir para a melhoria contínua da gestão da educação municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os serviços a serem executados compreendem, no mínimo:

ITEM	QTDD	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 meses	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP.	R\$ 5.371,66	R\$ 64.460,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ R\$ 64.460,00

4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Os serviços sintetizados no objeto terão por objetivo atender às seguintes demandas, da forma como descrito em cada item, por equipe de profissionais da contratada que atendam satisfatoriamente à qualificação técnica requerida:

- a) Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI)/Novo Plano Municipal de Educação (PME):** Deverão ser prestados serviços de assessoria técnica visando os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

processos de reelaboração ou monitoramento do PMPI ou do novo PME, conforme aprovação(ões) do(s) novo(s) Plano Nacional/Estadual de Educação (PNE/PEE). Tais serviços serão prestados alternadamente conforme priorização definida a critério da SME, em alinhamento com a empresa contratada, sempre seguindo e promovendo junto ao público-alvo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que orientam a administração pública. A assessoria deverá fornecer, de acordo com o plano a ser elaborado, implementado ou monitorado: orientações para a instituição da comissão de elaboração; apresentação e nivelamento sobre o tema; apresentação dos passos de elaboração; suporte à elaboração de regimento interno da comissão; orientações para a elaboração de diagnóstico preciso e abrangente pelos representantes em cada comissão; apoio técnico à realização de audiências públicas, fóruns, consultas públicas e escutas especializadas; orientações para a definição de diretrizes, objetivos, metas, estratégias, indicadores, prazos e responsáveis; suporte à elaboração textual de proposta de norma legal a ser homologada e apresentada ao Executivo; suporte ao monitoramento regular e periódico do plano aprovado e tornado lei, ação obrigatória da gestão pública ao longo de toda a vigência decenal de cada um dos planos referidos, consistindo na evidenciação do status real de todas as metas frente aos compromissos legais assumidos em cada uma das duas leis aprovadas, contribuindo sistematicamente para reconhecer e dar publicidade às metas atingidas, bem como de registrar e mobilizar a gestão para aplicação ou redefinição de estratégias no caso das metas ainda não atingidas conforme os prazos inicialmente estipulados. Os encontros presenciais, com duração de duas a no máximo três horas cada, estará limitado ao máximo de oito encontros no período de vigência do contrato, com igual número de reuniões virtuais eventualmente necessárias, pautando-se todas elas pela sua efetiva necessidade, tempestividade e utilidade para o andamento dos trabalhos.

- b) **Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Educação (SME):** Conselho Municipal de Educação (CME), Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACCS) do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Nesse caso da assessoria aos Conselhos (CME, CAE e CACCS/FUNDEB), essa deverá ter caráter consultivo e também formativo, conforme agendamentos alinhados com a SME, promovendo a autonomia, atuação e efetividade de cada um, com base nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

atribuições legais, papeis e responsabilidades de cada um desses órgãos colegiados e de seus integrantes ao longo de seus mandatos. Os encontros de assessoria formativa, de forma presencial, não deverão ultrapassar o número de seis eventos no período de vigência do contrato.

- c) **Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle/Novo Plano de Ações Articuladas (SIMEC/Novo PAR):** Deverão ser prestados serviços de assessoria técnica à equipe técnica da SME para que esta utilize, ao longo de todos os meses de vigência do contrato, com a máxima eficiência e eficácia, a(s) plataforma(s) SIMEC/Novo PAR, provida(s) pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), destinada(s) a subsidiar técnica e financeiramente a educação no âmbito da rede municipal, tendo em vista os programas e ações em andamento e outros que vierem a ser lançados pela autarquia utilizando essa(s) plataforma(s), visando orientação contínua transmitida remotamente por meio de comunicados, avisos, alertas, esclarecimentos e eventuais reuniões virtuais, para que a equipe técnica tempestivamente acesse informações na(s) plataforma(s), providencie adesões a programas que forem de interesse da SME, implemente ações, insira documentos, preste contas, junte evidências, responda questionários, cumpra prazos e obtenha o máximo aproveitamento dos recursos ofertados pelo FNDE a partir do início da vigência do contrato. Tais serviços deverão ser ofertados de forma virtual e continuada, sem limite de atendimentos, podendo ser requisitados pela equipe técnica da SME a qualquer dia útil em horário comercial, devendo a assessoria prestar atendimento preliminar em no máximo um dia útil.
- d) **Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE):** Deverão ser prestados serviços de assessoria técnica para a equipe de gestores das unidades escolares, sejam elas unidades executoras ou não, para que sejam habilitadas e/ou se mantenham habilitadas a receber recursos do FNDE por meio do PDDE, nas suas várias ações já existentes e em outras que venham a ser criadas, oferecendo suporte remoto em grupo, informando lançamentos, alertando sobre a disponibilização de recursos ou sobre prazos de adesão ou encerramento de ações, orientando sobre procedimentos gerais de prestações de contas, atualização de documentos, planos de aplicação financeira e outras informações relevantes e pertinentes à função do gestor escolar. Deverá ser fornecido como suporte presencial e remoto, quando for o caso, individualizado para esclarecimento de dúvidas específicas quanto ao uso de recursos de capital e de custeio, correção documental para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

prestação de contas e maximização no uso de recursos recebidos pelas unidades escolares, sejam elas executoras ou não. Deverão ser providenciados e agendados ao longo da vigência do contrato, em comum acordo com a SME, no mínimo quatro encontros presenciais com o grupo de gestores escolares, que serão destinados à sua capacitação técnica em grupo e/ou a análises preliminares individualizadas da prestação de contas de cada unidade executora. Os serviços remotos serão ofertados continuamente, sem limite de atendimentos nos dias úteis em horário comercial, devendo a assessoria prestar atendimento preliminar em no máximo um dia útil.

e) Plano de Carreira e Remuneração do Quadro de Magistério e/ou Apoio Escolar:

Deverão ser prestados serviços de assessoria técnica em aspectos legais, operacionais, administrativos e pedagógicos visando os processos de elaboração ou adequação de plano de carreira e remuneração dos profissionais do quadro de Magistério e/ou Quadro de Apoio escolar. Tais serviços serão prestados alternadamente conforme priorização definida a critério da SME, em alinhamento com a empresa contratada, sempre seguindo e promovendo junto ao público-alvo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que orientam a administração pública. No caso dos planos de carreira e remuneração, os serviços prestados deverão dar suporte à comissão nomeada com representantes do segmento pertinente ao tema e tendo por objetivo a elaboração de proposta ou adequação de documento legal existente e/ou textos propositivos já elaborados, baseando-se na atualidade dos aspectos já citados e nas melhores práticas conhecidas e implementadas em outras unidades político-administrativas, principalmente municipais, sendo imprescindível a representação pessoal da administração municipal desde o princípio dos trabalhos, com conhecimento e autonomia para subsidiar efetivamente as discussões e análises necessárias à elaboração de uma proposta final mais adequada a ser entregue pela Comissão ao Executivo. Os serviços serão prestados durante reuniões presenciais em horário noturno com a comissão especial, além de atender a reuniões presenciais e/ou virtuais com a SME e Administração, na medida em que se mostrarem necessárias para planejamento dos trabalhos e/ou esclarecimentos técnicos adicionais pertinentes à gestão pública. Os encontros presenciais, com duração de duas a no máximo três horas cada, estará limitado ao máximo de oito encontros no período de vigência do contrato, com igual número de reuniões virtuais eventualmente necessárias, pautando-se todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

elas pela sua efetiva necessidade, tempestividade e utilidade para o andamento dos trabalhos.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A fim de que possa prover adequadamente os serviços descritos neste termo de referência, com a adequada segurança legal, celeridade e o mais alto nível de qualidade técnica que a importância dos temas requer, a empresa a ser contratada deverá apresentar qualificações técnicas dos profissionais a ela vinculados e que atuarão junto à contratante, qualificações essas compatíveis com todos os temas apresentados e descritos, o que deverá ser feito por meio de documentação comprobatória apresentada pelas eventuais interessadas, a qual será verificada pela contratante em processo que deverá ser concluído satisfatoriamente antes da assinatura do contrato, contando para isso com o suporte analítico da SME para a devida aferição e validação documental, conforme segue:

- a) atestado de capacidade técnica de elaboração, reelaboração, adequação ou revisão de documentos obrigatórios, vinculados à SME;
- b) atestado de capacidade técnica de assessoria na(s) plataforma(s) SIMEC/Novo PAR;
- c) atestado de capacidade técnica de assessoria no PDDE;
- d) atestado de capacidade técnica de assessoria na elaboração do PMPI;
- e) atestado de capacidade técnica de assessoria na revisão ou elaboração do PME;
- f) atestados de capacidade técnica de capacitação para membros de conselhos municipais (CME, CAE e CACS/FUNDEB).
- g) formação acadêmica em Pedagogia e mestrado ou doutorado em Educação;
- h) formação acadêmica em Pedagogia e especialização em Gestão Pública e/ou Finanças Públicas;
- i) formação acadêmica em Direito com inscrição ativa na OAB e experiência comprovada na área do Direito Educacional;
- j) certificação formal em Contabilidade e experiência comprovada na prestação de contas de recursos do PDDE;
- k) certificação formal como Consultor Educacional por instituição reconhecida pelo MEC, e/ou como Assessor Educacional comprovado por outras Secretarias Municipais de Educação.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

Os serviços prestados em cada período mensal deverão ser documentados por meio de relatório que deverá acompanhar cada nota fiscal emitida ao término de cada período, o que não eximirá a empresa contratada de coletar e armazenar evidências de todos os eventos e atendimentos, as quais deverão ser organizadas e mantidas pela contratada segundo a LGPD (lei nº 13.709/18), visando eventual(is) prestação(ões) de contas em auditoria(s) pelo TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Os trabalhos deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o qual terá vigência de 12 (doze) meses e sua execução deverá respeitar programação homologada junto à SME dentro do prazo de início supracitado.

Serão de integral responsabilidade da empresa contratada as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços descritos, principalmente as decorrentes de viagens, alimentação e eventuais hospedagens de profissionais a seu serviço, pelos quais assume integral responsabilidade por sua conduta e por todas as eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a que façam jus.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando as orientações, diretrizes e demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 7.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento compatível com os serviços contratados, garantindo suporte técnico adequado à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da rede municipal.
- 7.3. Prestar assessoria técnica administrativa educacional de forma presencial e remota, conforme cronograma, necessidade da Administração e natureza das demandas apresentadas.
- 7.4. Realizar acompanhamento técnico contínuo dos programas, sistemas, plataformas e instrumentos de gestão educacional vinculados ao objeto da contratação, especialmente relacionados ao SIMEC, Novo PAR, PDDE, Conselhos Municipais, PME, PMPI e demais ações correlatas.
- 7.5. Elaborar, apresentar e encaminhar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo descrição dos atendimentos realizados, orientações prestadas, reuniões



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

executadas, ações acompanhadas e demais informações pertinentes à execução contratual.

- 7.6. Prestar suporte técnico consultivo, administrativo e operacional à equipe da Secretaria Municipal de Educação e aos gestores escolares, promovendo orientações técnicas, esclarecimentos e acompanhamento das demandas vinculadas ao objeto contratado.
- 7.7. Manter atendimento técnico remoto contínuo em horário comercial, garantindo resposta preliminar às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação em prazo razoável e compatível com a urgência das solicitações.
- 7.8. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, materiais de apoio, equipamentos, recursos tecnológicos, deslocamentos e demais custos necessários ao cumprimento contratual, sem qualquer ônus adicional à Administração.
- 7.9. Manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações, dados, relatórios, processos administrativos e demais conteúdos acessados durante a execução dos serviços, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 7.10. Atuar em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.
- 7.11. Orientar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação quanto aos prazos, exigências legais, procedimentos operacionais e obrigações relacionadas aos programas e plataformas vinculados ao Ministério da Educação e FNDE.
- 7.12. Corrigir, sem ônus adicional à Administração, quaisquer falhas, inconsistências, impropriedades técnicas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços.
- 7.13. Manter comunicação permanente com a fiscalização e gestão contratual, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos que forem solicitados pela Administração.
- 7.14. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para execução das atividades, reuniões, capacitações, orientações e entregas técnicas.
- 7.15. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços contratados, sem prejuízo da qualidade técnica dos atendimentos prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

- 7.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.
- 7.17. Responsabilizar-se pela qualidade técnica das orientações, pareceres, assessorias, capacitações e acompanhamentos realizados durante toda a vigência contratual.
- 7.18. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo prontamente às solicitações da Administração e adotando as providências corretivas eventualmente determinadas.
- 7.19. Manter regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a execução contratual, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.
- 7.20. Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente aplicável à educação pública, gestão educacional, administração pública, programas federais e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.
- 8.2. Fornecer à contratada todas as informações, documentos, orientações e condições necessárias para a adequada execução dos serviços objeto da contratação.
- 8.3. Disponibilizar acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, quando necessário à execução dos serviços presenciais, observadas as normas internas da Administração.
- 8.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, inconsistências ou falhas identificadas na execução dos serviços, para adoção das providências corretivas cabíveis.
- 8.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, após conferência, atesto e aprovação dos serviços efetivamente executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

8.6. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, podendo exigir correções, adequações ou complementações sem ônus adicional à Administração.

8.8. Definir, em conjunto com a contratada, cronogramas, agendas, prioridades e alinhamentos necessários à adequada execução das atividades técnicas previstas no objeto contratual.

8.9. Disponibilizar representante(s) da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento das reuniões, capacitações, orientações técnicas e demais atividades vinculadas à execução contratual.

8.10. Prestar apoio administrativo e institucional necessário à realização das atividades presenciais, reuniões técnicas, formações e atendimentos vinculados ao objeto contratado.

8.11. Zelar pelo cumprimento dos princípios da administração pública durante toda a execução contratual, assegurando a observância da legalidade, eficiência, interesse público e transparência.

8.12. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados junto à Secretaria Municipal de Educação de Capela do Alto/SP e nas unidades escolares da rede municipal, de forma presencial e remota, conforme cronograma e necessidade da Administração.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual emitido pela Administração Municipal.

10.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme cronograma, demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Educação, durante toda a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

10.3. O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, no artigo 107, § 4º, que trata especificamente das contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) e estabelece que, em casos devidamente justificados, os contratos podem ser prorrogados por até dez anos, desde que atendam ao interesse público e estejam vinculados às hipóteses previstas na própria lei.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

11.2. Eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas deverão ser corrigidas sem ônus adicional à Administração.

12. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

12.1. Regime de Contratação: Menor preço, desde que atendidas todas as exigências legais do edital.

12.2. Apresentar toda documentação, conforme item DOCUMENTAÇÃO, desse termo.

13. DOCUMENTAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos solicitados no edital e os seguintes documentos relativos à habilitação para pagamento:

1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
2. Certidão negativa do FGTS;
3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
4. Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
5. Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
6. Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

7. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
8. Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
9. Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
10. Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
11. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF
12. Cópia da folha de pagamento dos empregados
13. Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
14. Declaração de optante pelo Simples (se optante);
15. Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.
16. Declaração do proponente, firmada também pelo seu responsável técnico legalmente habilitado, de que, através de visita deste ao local das obras e/ou serviços, aceita como válida a situação em que se encontra aquele local para a realização dos serviços, conforme consta da proposta apresentada;
17. A não realização de visita técnica não constituirá motivo para inabilitação do licitante, sendo que neste caso, com a simples apresentação dos envelopes resultantes da participação nesta licitação, pressupõe que o mesmo tem pleno conhecimento do local e condições que serão executados os serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento técnico ou qualquer motivo que impeça a execução dos serviços nas condições pactuadas ou que enseje aditamento financeiro ao contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.
- 14.2. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido).
- 14.3. Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:
 1. Data de emissão;
 2. Dados do órgão contratante e contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

3. Valor a pagar;

4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

14.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

14.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

14.6. O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº 123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

15. SANÇÕES E PENALIDADES

O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, poderá resultar em penalidades, conforme as disposições legais vigentes e o contrato a ser firmado, incluindo multas e, em casos extremos, rescisão contratual.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor Elaine Lourdes Corrêa Santos e pelo Fiscal do Contrato Andréia Camargo Portella designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º Lei nº 14.133/2021.

16.2. Caso sejam detectadas irregularidades, a contratada será notificada para a devida correção.

17. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação estava prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Educação de Capela do Alto/SP, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade contínua de suporte técnico especializado à gestão educacional, acompanhamento dos programas vinculados ao FNDE, assessoramento administrativo educacional e fortalecimento das ações estratégicas da rede municipal de ensino.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 2455/2025.
- 18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a) Ficha 396.**

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser tratados junto a Secretaria Municipal de Educação.
- 19.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme legislação aplicável.
- 19.3. O não cumprimento das obrigações poderá acarretar sanções conforme a legislação vigente.

Capela do Alto, 13 de maio de 2026.

Elaine de Lourdes Corrêa Santos
Coordenadora Geral de Educação
Prefeitura Municipal de Capela do Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

ANEXO II

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

Edital n.º 068/2026

DECLARO para efeito de cumprimento do item 10.2. do Edital n.º 068/2026, e do § 3º do art. 63 da Lei 14.133/2021, que o responsável técnico pela empresa possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local objeto do referido Edital.

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____, _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

ANEXO III - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026

Ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

PROCESSO Nº 068/2026		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

ITEM	QTDD	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 meses	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO/SP.	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$

Valor Total e final por extenso: R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP
CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
 2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.
- Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXXXXXXXXXX de de 2026.

Nome da Empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável e CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Tiradentes, 60 - Centro - Capela do Alto – SP

CEP 18195-000 - ☎(015) 3267- 1210

ANEXO IV

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que a empresa:

- 1- Não apresenta fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 3- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 4- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5- Não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 6- Não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

XXXXXXXXXXXXX de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável e CPF do responsável