



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

<b>Processo Licitatório Nº 010/2026</b>	<b>Dispensa Nº 003/2026</b>
<b>Unidades Requisitantes:</b> Secretaria Municipal de Educação	
<b>Critério de Aceitabilidade:</b> Média de Preços apurada pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste edital.	<b>Preços Máximos Aceitos:</b> Média Estimada pela Secretaria Municipal de Educação
<b>Orçamento Sigiloso:</b> ( ) *Sim ( X ) Não * Exceto para os órgãos de controles e licitantes no momento de julgamento.	
<b>Tipo de Julgamento:</b> ( ) Maior Desconto % ( X ) * Menor Preço * O critério de julgamento será pelo <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b> , desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
<b>Recebimento de Propostas:</b> <b><u>Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis</u></b> <b>Início:</b> 23/01/2026 às 08h00min <b>Data Limite:</b> 27/01/2026 às 23h59min	
<b><u>Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:</u></b> <a href="mailto:licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br">licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br</a> .	
<b>Telef. Contato:</b> <a href="tel:0800-580-3599">0800-580-3599</a> ou pelo endereço eletrônico: <a href="mailto:licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br">licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br</a> .	
<b>Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006:</b> ( ) Sim ( X ) Não <b>Licitação Exclusiva Para Desenvolvimento Local/Regional, art. 47, 48, I da LC nº 123/2003:</b> ( ) Sim ( x ) Não (Caso afirmativo, ver condição 5 do edital) <b><u>Categoria Dispensa de Licitação:</u></b> Conforme disposições do inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2025, o Município de São Pedro dos Ferros/MG faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:  Art. 75. É dispensável a licitação: <i>II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;</i> [...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmenteprecedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo <b>prazo mínimo de 3 (três) dias úteis</b> , com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.  Cabe ressaltar que o valor disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, fora atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, passando a ser <b>R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)</b>	



---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA Nº 010/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026**

---

O Município de São Pedro dos Ferros - MG, inscrito no CNPJ nº 19.243.500.0001/82, por intermédio do Agente de Contratação e equipe de apoio, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, torna público que realizará Contratação direta por dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme critérios definidos neste edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários estabelecidos a seguir:

- Data limite para apresentação da propostas e documentação: 27/01/2026 às 23h59min
- Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação: [licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br](mailto:licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br)
- Link do Processo de Dispensa de Licitação: <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br/licitacoes-em-andamento>

---

**1. OBJETO:**

---

Contratação de empresa na prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação.

**1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:**

- 1.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.1.2. ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
- 1.1.3. ANEXO III - MODELO - PROPOSTA COMERCIAL.
- 1.1.4. ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.
- 1.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS ESPECIAIS.
- 1.1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E COBERTURA AOS CUSTOS DA PROPOSTA;
- 1.1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- 1.1.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SOB AS PENALIDADES DA LEI, FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL;

---

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

---



**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São Pedro dos Ferros, para exercício de 2026, na classificação abaixo:  
006003.1212200252.067 3390350000 FONTE 15000001001 FICHA 0000521

---

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** O valor estimado para contratação será de **R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)** para o período de 12 meses.

---

### **4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO;**

**4.1.** A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **3 (três) dias úteis**, a partir da data da divulgação no site **www.saopedro dosferros.mg.gov.br**, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do **e-mail: licitacao@saopedro dosferros.mg.gov.br**, preferencialmente fazendo referência ao **número do processo e o número da dispensa**.

**4.2. Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/01/2026 às 23h59min**

---

### **5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

**5.1.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original<sup>1</sup>, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Agente de Contratação (a) ou sua equipe de apoio.

**5.2.** O Proponente deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se no presente credenciamento:

**5.2.1.** Documentos obrigatórios **Pessoa Física:**

**a)** Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública da Cédula de Identidade;

**b)** Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;

**c)** Certidão negativa de débito para com o município de residência ou prova de regularidade, observada sua validade.

**d)** Certidão negativa de débito para com a Receita Estadual ou prova de regularidade, observada sua validade.

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT



f) Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública do CIC (Cadastro Individual de Contribuinte);

g) Comprovante de Quitação eleitoral

h) Cópia do número PIS/PASEP

h) Declaração de que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital;

### **5.2.1. Documentos obrigatórios Pessoa Jurídica:**

#### **5.2.1.1 Documentos de Identificação e Regularidade:**

a) Cópia autenticada do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

b) Cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor (Contrato Social, Estatuto ou Ata de Constituição) e todas as suas alterações, devidamente registradas.

c) Cópia autenticada do documento de identificação (RG) e CPF do representante legal da empresa.

d) Documento que comprove os poderes de representação (cláusula do contrato social, ata de eleição de diretoria ou procuração pública).

#### **5.2.1.2 Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (com validade em conformidade com a legislação):**

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (IN RFB nº 208/2022).

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (do estado da sede da empresa).

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais (do município da sede da empresa).

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Trabalhistas (TST).

#### **5.2.1.3 Certidões de Regularidade Jurídica:**

a) Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa da Justiça Federal e da Justiça Estadual da sede da empresa, referentes a:

b) Falência ou Recuperação Judicial.

c) Ações de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92).

d) Crimes contra a Economia Popular, a Fé Pública, o Patrimônio Público, etc.

---

## **6. PROPOSTA DE PREÇO**

---



**6.1** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

**6.2** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste termo serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**6.3** O preço ofertado não poderá exceder o valor estimado, constante neste termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, mediante pesquisas prévias de preços e valores de mercado.

---

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sendo contados a partir da data do efetivo envio da nota fiscal-eletrônica exclusivamente no e-mail: [compras@saopedro dosferros.mg.gov.br](mailto:compras@saopedro dosferros.mg.gov.br), referente a entrega do objeto contratual, em ordem cronológica e obedecendo a disponibilização financeira de acordo com os repasses.

**7.2** Para realização dos pagamentos, a licitante vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

---

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Poderá o Município revogar o presente processo, 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 processo, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**8.3** A anulação do procedimento, 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.

São Pedro dos Ferros /MG, 20 de Janeiro de 2026.

---

Rodrigo Martins Santana  
Agente de Contratação



---

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

---

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa na prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação

1.2. O objeto do presente Termo de Referência destina-se a atender a necessidade fundamental e legal da Secretaria Municipal de Educação em garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, conforme as condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar correlato.

1.3. O objeto desta contratação apresenta características de singularidade técnica que justificam a contratação direta com fornecedor especializado, em conformidade com o inciso II do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Vigência: A contratação terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os prazos máximos e as condições dispostas no art. 107 c/c art. 105, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa formal da necessidade da prorrogação, vantajosidade econômica e existência de dotação orçamentária, limitada a 60 (sessenta) meses, ou até 120 (cento e vinte) meses nas hipóteses de desenvolvimento nacional sustentável previstas no art. 107, §2º da Lei.

1.5. O contrato a ser formalizado observará a minuta integrante do processo administrativo de contratação, as normas gerais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 008/2025, que regulamenta de forma consolidada a Lei nº 14.133/2021.

---

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

---

2.1. A fundamentação da contratação decorre da demanda do Município, nos serviços da Secretaria Municipal de Educação, conforme constatado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correlato, que consta dos autos do Processo Administrativo nº 010/2026, o qual indicou a viabilidade técnica, jurídica e financeira da solução proposta para atender às obrigações legais em garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, assegurando o cumprimento das políticas públicas estabelecidas no município de São Pedro dos Ferros/MG.

#### **2.2. Plano de Contratação:**

O Município, no presente momento, não possui plano de contratação anual vigente para o exercício de 2026.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), constatou-se que, diante das opções disponíveis no mercado e da análise comparativa de preços, a solução mais adequada para o atendimento da demanda é a Dispensa de Licitação, em virtude da necessidade específica do objeto para assegurar o regular funcionamento das atividades laborais sob responsabilidade desta Secretaria.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), são indicados os seguintes requisitos para a contratação:

- Os fornecedores devem comprovar regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e cumprir prazos de entrega.
- Os serviços precisam garantir qualidade, adequação às necessidades administrativas do município e conformidade com normas técnicas, assegurando segurança e eficiência.
- Os preços dos serviços deverão ser previamente definidos pela Administração, com base em pesquisa de mercado, garantindo a economicidade e a isonomia entre os fornecedores.

Deverão ser observados os seguintes princípios legais:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Atendimento permanente ao interesse público e a probidade administrativa;
- Tratamento isonômico;
- Planejamento;
- Transparência;
- Eficiência;
- Segregação de funções;
- Motivação das decisões e sua vinculação aos termos do edital ou termo convocatório;
- Julgamento objetivo;
- Segurança jurídica;
- Razoabilidade;
- Competitividade;
- Proporcionalidade;
- Celeridade e economicidade;

As disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) também deverão ser objeto de observância e aplicação obrigatória quanto a formalização e execução da contratação.

Quantitativos Estimados:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UNID	V. UNT.
------	-----	-----------	------	---------



<b>1</b>	<b>12</b>	<p>Prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação e deverá desenvolver as seguintes responsabilidades e atividades, entre outras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação, do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação.</li><li>• E.I Manutenção Pro Infância; • PDDE Interativo e seus módulos; • Plano de Ações Articuladas; • Programa Saúde na Escola; • Educacenso; • Programa Nacional do Transporte Escolar; • Programa Nacional de Alimentação Escolar; • Programa Transporte Escolar; • Demais programas relacionados à educação;</li><li>• Auxiliar na Gestão de Caixas Escolares; • Apoiar e auxiliar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil; • Apoiar e auxiliar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município; • Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal</li><li>• Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Apoio à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; • Apoiar e auxiliar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação; • Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO; • Apoiar e auxiliar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional; • Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME; • Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME; • Organização e participação de audiência pública; • Elaboração de relatórios e notas técnicas; • Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME; • Encaminhar registro dos atendimentos , com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • 02 visitas técnicas presenciais mensais, quando solicitado;</li></ul>	<b>MESES</b>	<b>R\$ 4.350,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 52.200,00</b>

Qualidade dos Itens: Os itens devem apresentar qualidade compatível com as especificações descritas na tabela, sendo fabricados em conformidade com os materiais, dimensões e demais características técnicas estabelecidas.

Padronização de Preços: Os preços devem ser previamente definidos pela Administração, com base em pesquisa de mercado, garantindo a economicidade e a isonomia entre os fornecedores.

Deverão ser observados os seguintes princípios legais:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;



- Atendimento permanente ao interesse público e a probidade administrativa;
- Tratamento isonômico;
- Planejamento;
- Transparência;
- Eficiência;
- Segregação de funções;
- Motivação das decisões e sua vinculação aos termos do edital ou termo convocatório;
- Julgamento objetivo;
- Segurança jurídica;
- Razoabilidade;
- Competitividade;
- Proporcionalidade;
- Celeridade e economicidade;

As disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) também deverão ser objeto de observância e aplicação obrigatória quanto a formalização e execução da contratação.

Parcelamento ou Não da Contratação: Conforme justificado no ETP correlato, a contratação não será parcelada. A centralização do objeto sob um único fornecedor especializado é essencial para padronização técnica, rastreabilidade das intervenções, controle de qualidade integrado e otimização de custos, garantindo a conformidade do objeto.

Regime de Execução: O regime de execução será por preço global.

Admissão ou não da subcontratação: Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

Exigência ou não de garantia da contratação: Será exigida garantia de execução contratual equivalente a 5% do valor contratado, na forma prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

---

5.1. Prazo de execução: A presente contratação terá início na data de assinatura do contrato e se dará de forma contínua pelo prazo de vigência estabelecido no item 1.4 deste Termo de Referência.

5.2. Dos locais para fornecimento do objeto e prazo de entrega:

5.2.1. Os bens/serviços devem ser fornecidos na Secretaria Municipal de Educação.

5.2.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma integral, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e/ou contrato;



5.2.3. Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, onde constem a data de fabricação e validade dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas)

5.3. Responsabilidade sobre transporte: O contratado será integralmente responsável pelo transporte de sua equipe técnica, equipamentos e materiais necessários.

5.4. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (dez) dias corridos, contados a partir da data do ateste e recebimento definitivo da documentação necessária, que inclui:

1. Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente aprovada pela fiscalização;
2. Comprovante de execução do objeto, conforme especificações contratuais;
3. Documentação de regularidade fiscal e trabalhista, exigida em conformidade com a legislação vigente e as cláusulas do contrato.

5.5. O pagamento será realizado de forma eletrônica por intermédio de instituição bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

5.6. Todas as despesas com a execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, custos com pessoal (salários, encargos, benefícios), materiais de consumo, equipamentos, transporte, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à perfeita e integral execução do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada, sem que caiba direito regressivo em relação à Contratante.

5.7. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, ou exigidas suas correções/reexecução, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta do contratado e na legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e legais.

---

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

---

6.1. Executar o objeto conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência, no ETP e em sua proposta, utilizando equipe técnica habilitada, materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade adequadas.

6.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.3. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.5. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e



qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

---

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

---

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor especialmente designado.

7.3. Notificar a Contratada por escrito de eventuais imperfeições nos itens/serviços, fixando prazo para correção.

7.4. Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

7.5. Garantir acesso imediato aos itens, em horários previamente agendados, e fornecer área segura para intervenções (ex.: espaço desobstruído, ponto de energia próximo).

7.6. Indicar formalmente o fiscal do contrato responsável por acompanhar a execução dos serviços.

---

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

---

Para auxiliar na formulação da proposta por parte da empresa a ser contratada, visando a obtenção de um item/serviço que atenda não somente aos requisitos legais, mas também às necessidades específicas do Município, buscando-se a proposta mais vantajosa que possa ser integralmente cumprida:

8.1. A estimativa da demanda foi realizada de acordo com o quantitativo da seguinte tabela:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UNID	V. UNT.
1	12	Prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação e deverá desenvolver as seguintes responsabilidades e atividades, entre outras. • Auxiliar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação, do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação. • E.I Manutenção Pro Infância; • PDDE Interativo e seus módulos; • Plano de Ações Articuladas; • Programa Saúde na Escola; • Educacenso; • Programa Nacional do Transporte Escolar; • Programa Nacional de Alimentação Escolar; • Programa Transporte Escolar; • Demais programas relacionados à educação;	MESES	R\$ 4.350,00



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na Gestão de Caixas Escolares;</li><li>• Apoiar e auxiliar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil;</li><li>• Apoiar e auxiliar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município;</li><li>• Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal</li><li>• Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</li><li>• Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão;</li><li>• Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</li><li>• Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão;</li><li>• Apoio à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;</li><li>• Apoiar e auxiliar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação;</li><li>• Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO;</li><li>• Apoiar e auxiliar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional;</li><li>• Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME;</li><li>• Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME;</li><li>• Organização e participação de audiência pública;</li><li>• Elaboração de relatórios e notas técnicas;</li><li>• Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME;</li><li>• Encaminhar registro dos atendimentos , com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados;</li><li>• 02 visitas técnicas presenciais mensais, quando solicitado;</li></ul>	
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 52.200,00</b>

8.2. Nos preços unitários e/ou no preço global proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita e integral execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, honorários de técnicos especializados com certificação de fabricante, materiais de consumo, deslocamento e emissão de relatórios, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

8.3. O valor proposto deverá estar compatível com os preços de mercado apurados na pesquisa realizada para a contratação via Dispensa de Licitação, conforme Anexo do Processo Administrativo, não podendo exceder o teto de R\$ 62.725,59 estabelecido para dispensa por baixo valor (Art. 75, II da Lei 14.133/2021).

8.4. Somente será realizada alteração de preço por reequilíbrio econômico-financeiro, adotando-se por parâmetro a apresentação de composição de custo pelo fornecedor e análise da Administração, conforme Art. 131 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 008/2025.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1. A gestão e fiscalização do contrato observarão o regulamento de aplicação da Lei nº 14.133/2021 - Decreto Municipal nº 008/2025, especialmente as regras atinentes à



execução contratual e à gestão e fiscalização contratual.

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por culpa da Administração, o cronograma de execução (se aplicável à natureza contínua) ou os prazos de atendimento serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir ou reexecutar, a suas expensas, o objeto do contrato (serviços e programas) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, conforme art. 119 da Lei federal nº 14.133/2021.

---

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

---

10.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de Dispensa de Licitação, conforme previsto no Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e justificado no Estudo Técnico Preliminar correlato.

10.2. A seleção do fornecedor no âmbito da Dispensa de Licitação observará os seguintes critérios, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração:

a) Regularidade Documental: O proponente deverá comprovar o cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme especificado no Item 12 deste Termo de Referência.

b) Proposta de Preço: O preço proposto deverá ser compatível com os valores de mercado apurados na pesquisa realizada pela Administração, conforme este Termo de Referência, e apresentar a melhor relação custo-benefício considerando a integralidade dos itens ou serviços oferecidos.

c) Qualidade Técnica do Objeto: Os itens deverão apresentar qualidade dos materiais e processos produtivos, durabilidade e segurança do produto, além de garantia e assistência técnica adequada, comprovadas mediante certificações, laudos técnicos ou outros documentos que atestem tais características.

10.3. O procedimento de Dispensa de Licitação envolverá a solicitação de propostas e documentos de habilitação de potenciais fornecedores, análise das propostas e documentação apresentada, e negociação, se for o caso, para a obtenção da proposta mais vantajosa.

10.4. Será vedada a participação de consórcio na proposta para a Dispensa.

Fica vedada a participação de consórcios na presente contratação, em caráter excepcional e devidamente justificado, não obstante o disposto no Art. 15 da Lei nº



14.133/2021, essa restrição fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e operacionais:

10.4.1. Natureza Especializada do Objeto: Os itens/serviços demandam expertise específica e gestão unificada, sendo inviável sua fragmentação entre diferentes empresas sem comprometer a qualidade e continuidade da execução.

10.4.2. Complexidade Gerencial: A estrutura consorciada implicaria maior dificuldade na fiscalização, aplicação de penalidades e controle da execução contratual pela Administração Pública.

10.4.3. Centralização de Responsabilidades: Exige-se responsabilidade técnica integral por parte de único fornecedor, assegurando clareza na prestação de contas e cumprimento das obrigações.

10.4.4. Eficiência Operacional: A unicidade na execução garante maior agilidade na tomada de decisões e padronização dos serviços prestados.

10.4.5. Mercado Suficientemente Desenvolvido: Verifica-se existência de empresas especializadas aptas a atender isoladamente todas as exigências técnicas e operacionais do objeto.

Portanto, a vedação da participação de consórcios na presente contratação justifica-se plenamente sob a ótica da necessidade de garantir a integralidade técnica e operacional do objeto, a centralização e clareza da responsabilidade pela sua execução, a eficiência na gestão e fiscalização pelo Município, e a mitigação de riscos inerentes à fragmentação na prestação de serviços contínuos e interdependentes. Além disso, a aquisição trata-se de equipamento padronizado, amplamente disponível no mercado nacional, cuja execução pode ser plenamente atendida por empresa individual, inclusive de pequeno porte, não havendo justificativa técnica ou econômica para a formação de consórcio. Outrossim, a vedação visa garantir maior simplicidade processual, facilitar a responsabilização contratual e assegurar a ampla competitividade entre os fornecedores.

---

## **11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

---

11.1. O critério de aceitabilidade de preços consistirá na compatibilidade entre o valor total proposto e o valor estimado pela Administração, apurado mediante pesquisa de mercado conforme Item 13 deste Termo de Referência. Serão considerados como parâmetros os valores praticados no mercado para serviços/objetos de mesma natureza, complexidade e abrangência.

11.2. As propostas de preço consideradas excessivas ou manifestamente inexequíveis, nos termos do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser desconsideradas ou submetidas a diligências para comprovação de sua exequibilidade.

11.3. O proponente deverá apresentar composição de custos que justifique o preço ofertado, especialmente se o valor for significativamente inferior à média de mercado, para fins de avaliação de exequibilidade (Art. 59, §3º da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal). A não comprovação da exequibilidade acarretará a



desclassificação da proposta.

---

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

---

### **5.2.1. Documentos obrigatórios Pessoa Física:**

**a)** Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública da Cédula de Identidade;

**b)** Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;

**c)** Certidão negativa de débito para com o município de residência ou prova de regularidade, observada sua validade.

**d)** Certidão negativa de débito para com a Receita Estadual ou prova de regularidade, observada sua validade.

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

**f)** Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública do CIC (Cadastro Individual de Contribuinte);

**g)** Comprovante de Quitação eleitoral

**h)** Cópia do número PIS/PASEP

**h)** Declaração de que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital;

### **5.2.1. Documentos obrigatórios Pessoa Jurídica:**

#### **5.2.1.1 Documentos de Identificação e Regularidade:**

**a)** Cópia autenticada do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica).

**b)** Cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor (Contrato Social, Estatuto ou Ata de Constituição) e todas as suas alterações, devidamente registradas.

**c)** Cópia autenticada do documento de identificação (RG) e CPF do representante legal da empresa.

**d)** Documento que comprove os poderes de representação (cláusula do contrato social, ata de eleição de diretoria ou procuração pública).

#### **5.2.1.2 Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (com validade em conformidade com a legislação):**

**a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (IN RFB nº 208/2022).



- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (do estado da sede da empresa).
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais (do município da sede da empresa).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Trabalhistas (TST).

### 5.2.1.3 Certidões de Regularidade Jurídica:

- a) Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa da Justiça Federal e da Justiça Estadual da sede da empresa, referentes a:
  - b) Falência ou Recuperação Judicial.
  - c) Ações de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92).
  - d) Crimes contra a Economia Popular, a Fé Pública, o Patrimônio Público, etc.

---

### 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

---

O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de mercado, observando-se os parâmetros e metodologias previstos no regulamento municipal de pesquisa de preços para contratações públicas Decreto Municipal nº 008/2025 e na Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação para a vigência inicial de 12 meses é de **R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)**, conforme memorial de cálculo e tabela comparativa de preços apurados que constam como Anexo ao Processo Administrativo.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UNID	V. UNT.
1	12	Prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação e deverá desenvolver as seguintes responsabilidades e atividades, entre outras. • Auxiliar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação, do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação. • E.I Manutenção Pro Infância; • PDDE Interativo e seus módulos; • Plano de Ações Articuladas; • Programa Saúde na Escola; • Educacenso; • Programa Nacional do Transporte Escolar; • Programa Nacional de Alimentação Escolar; • Programa Transporte Escolar; • Demais programas relacionados à educação; • Auxiliar na Gestão de Caixas Escolares; • Apoiar e auxiliar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil; • Apoiar e auxiliar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município; • Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal • Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos	MESES	R\$ 4.350,00



	envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Apoio à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; • Apoiar e auxiliar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação; • Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO; • Apoiar e auxiliar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional; • Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME; • Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME; • Organização e participação de audiência pública; • Elaboração de relatórios e notas técnicas; • Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME; • Encaminhar registro dos atendimentos , com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • 02 visitas técnicas presenciais mensais, quando solicitado;		
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 52.200,00</b>

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 006003.1212200252.067 33903500000 FONTE 15000001001 FICHA 0000521

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o exercício financeiro vigente, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **15. PENALIDADES:**

15.1. Implicará na aplicação das sanções previstas em lei a recusa injustificada do contratado em iniciar a execução do contrato após a sua formalização ou a não apresentação dos documentos de regularidade exigidos para o início da execução. 15.2. As demais infrações contratuais, inexecução total ou parcial dos serviços, atrasos injustificados ou vícios na execução serão apurados em processo administrativo próprio e, eventualmente penalizados, observando-se o Decreto Municipal nº 008/2025, e as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantido o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DE  
**SÃO PEDRO  
DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



São Pedro dos Ferros/MG, 20 de Janeiro de 2026.

---

Margareth Pimentel da Silva Caldas  
Secretaria Municipal de Educação



## **ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Educação

**OBJETO/CATEGORIA:** Dispensa de Licitação para Contratação de empresa na prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação.

### **1) Responsável pela elaboração do ETP:**

Autoridade responsável pela formalização da demanda: Margareth Pimentel da Silva Caldas - Secretaria Municipal de Educação

Agentes Públicos da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP: Margareth Pimentel da Silva Caldas - Secretaria Municipal de Educação

Agente Público que acompanhará a elaboração do ETP no setor de licitações – fase preparatória: Rodrigo Martins Santana - Agente de Contratação.

### **2) Descrição da necessidade da contratação:**

A contratação de assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo justifica-se pela elevada complexidade e pelo dinamismo das políticas públicas de educação. A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão de uma vasta gama de programas e sistemas federais e estaduais (PDDE, PAR, PNAE, PNATE, Educacenso, entre outros), os quais exigem conhecimento técnico aprofundado e constante atualização para garantir a correta alimentação das plataformas, o cumprimento de prazos e a devida prestação de contas. A falha em qualquer uma dessas etapas pode resultar na suspensão de repasses financeiros e em prejuízos diretos à rede municipal de ensino. Adicionalmente, a gestão das Caixas Escolares demanda um acompanhamento contábil e fiscal rigoroso, incluindo o cumprimento de obrigações perante a Receita Federal do Brasil, cuja expertise transcende as atividades rotineiras da administração pública. A ausência de um suporte especializado nesta área pode acarretar irregularidades fiscais e a inadimplência das entidades, comprometendo sua capacidade de receber recursos. O serviço também é fundamental para o desenvolvimento e monitoramento do Plano Municipal de Educação (PME), instrumento estratégico que orienta as ações educacionais do município a médio e longo prazo. A assessoria garantirá a articulação do PME com as peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), a construção de uma estrutura legal para o cumprimento de suas metas e a capacitação técnica da equipe interna, assegurando a continuidade e a eficácia das políticas educacionais. Ademais, a contratação em tela se enquadra na hipótese de dispensa de licitação, prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado do contrato se encontra abaixo do limite legalmente estabelecido para a contratação direta de outros serviços e compras. A utilização deste dispositivo promove a celeridade e a eficiência administrativa, alinhando-se aos princípios que regem a Administração Pública, uma vez que o custo e a complexidade de um certame licitatório seriam desproporcionais ao montante da contratação.

### **3) Diretrizes que nortearão o ETP:**

3.1. Lei nº 14.133/2021 (especialmente Art. 75, II);



- 3.2. Decreto nº 008/2025 (Decreto Municipal que regulamenta a Lei 14.133/2021);  
3.3. Não se aplicam diretrizes normativas adicionais específicas ao objeto além da legislação geral de licitações e contratos e normativos internos do Município.

#### **4) Plano anual de contratação**

O Município de São Pedro dos Ferros, no presente momento, não possui plano de contratação vigente para o exercício de 2026.

#### **5) Requisitos da contratação**

Para que se obtenha uma contratação eficaz e dentro dos padrões de qualidade almejados, os requisitos são:

- Os fornecedores devem comprovar regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e cumprir prazos de entrega.
- Os serviços precisam garantir qualidade, adequação às necessidades administrativas do município e conformidade com normas técnicas, assegurando segurança e eficiência.
- Os preços dos serviços deverão ser previamente definidos pela Administração, com base em pesquisa de mercado, garantindo a economicidade e a isonomia entre os fornecedores.

Deverão ser observados os seguintes princípios legais:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Atendimento permanente ao interesse público e a probidade administrativa;
- Tratamento isonômico;
- Planejamento;
- Transparência;
- Eficiência;
- Segregação de funções;
- Motivação das decisões e sua vinculação aos termos do edital ou termo convocatório;
- Julgamento objetivo;
- Segurança jurídica;
- Razoabilidade;
- Competitividade;
- Proporcionalidade;
- Celeridade e economicidade;

As disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) também deverão ser objeto de observância e aplicação obrigatória quanto a formalização e execução da contratação.

#### **6) Estimativas de quantidade e valor estimado:**

Após o recebimento do (s) Documento (s) de Formalização de Demandas – DFD,



buscou-se realizar a estimativa dos quantitativos necessários para o período de **1 ANO (UM ANO)**, objetivando alcançar a economia de escala e centralização do procedimento para objetos de natureza correspondentes.

O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

Lado, outro, segundo detalhamento do orçamento, quanto a contratação, que deve ser suportado pelo Município, temos a indicação dos seguintes valores:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UNID	V. UNT.
1	12	Prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação e deverá desenvolver as seguintes responsabilidades e atividades, entre outras. • Auxiliar e capacitar equipe da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação, do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação. • E.I Manutenção Pro Infância; • PDDE Interativo e seus módulos; • Plano de Ações Articuladas; • Programa Saúde na Escola; • Educacenso; • Programa Nacional do Transporte Escolar; • Programa Nacional de Alimentação Escolar; • Programa Transporte Escolar; • Demais programas relacionados à educação; • Auxiliar na Gestão de Caixas Escolares; • Apoiar e auxiliar à verificação da situação das Caixas Escolares junto à Receita Federal do Brasil; • Apoiar e auxiliar a elaboração da escrituração contábil das Caixas Escolares do município; • Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações das Caixas Escolares perante a Receita Federal • Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Encaminhar registro dos atendimentos, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área do órgão; • Apoio à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; • Apoiar e auxiliar a elaboração, implementação, avaliação, monitoramento e gestão do Plano Municipal de Educação; • Articulação do PME aos instrumentos de planejamento e gestão da prefeitura: PPA, LOA, LDO; • Apoiar e auxiliar o desenvolvimento de estratégias de gestão educacional; • Construir a estrutura legal para cumprimento de metas do PME; • Atualização dos instrumentos de monitoramento e avaliação do PME; • Organização e participação de audiência pública; • Elaboração de relatórios e notas técnicas; • Elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação orientando estratégias e ações para cumprimento das metas do PME; • Encaminhar registro dos atendimentos , com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados; • 02 visitas técnicas presenciais mensais, quando solicitado;	MESES	R\$ 4.350,00



<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 52.200,00</b>
--------------------	----------------------

### **7) Descrição da solução como um todo:**

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da pesquisa de mercado, constatou-se que a solução que melhor atende à demanda da Secretaria Municipal de Educação é a contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade se mostra a mais adequada e eficiente, considerando o valor estimado para a prestação do serviço. A contratação de assessoria técnica especializada é essencial para assegurar a conformidade legal e administrativa na gestão de programas complexos, o cumprimento de obrigações fiscais das Caixas Escolares e o monitoramento do Plano Municipal de Educação, garantindo assim o regular funcionamento das atividades estratégicas e a captação de recursos para a educação no município.

### **8) Justificativas para o não parcelamento da contratação:**

O não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza integrada e interdependente dos serviços a serem prestados. A assessoria em gestão educacional envolve um conjunto coeso de atividades que não podem ser fracionadas sem prejuízo à eficácia da solução como um todo. Por exemplo, a orientação sobre o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) está intrinsecamente ligada à gestão contábil das Caixas Escolares e ao cumprimento de metas do Plano Municipal de Educação (PME).

A divisão do objeto em múltiplos contratos inviabilizaria a visão sistêmica necessária para uma gestão educacional eficiente, além de aumentar significativamente os custos de gerenciamento contratual para a Administração. A contratação de um único prestador assegura a padronização das orientações, a comunicação centralizada e uma maior vantagem técnica e econômica.

Em conformidade com o art. 40 da Lei 14.133/2021,

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a redução de custos de gestão de contratos e a maior vantagem na contratação recomendam a centralização em um mesmo fornecedor;*

*II - o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, e a sua divisão implicaria risco ao conjunto do objeto pretendido, comprometendo a coerência e a eficácia da assessoria.*

Portanto, opta-se pela contratação única do serviço, garantindo a integridade, a eficiência e a obtenção dos resultados almejados pela Secretaria.

### **9) Resultados pretendidos ante a economicidade e eficiência:**

A presente contratação direta visa assegurar a otimização dos recursos públicos e a máxima efetividade na gestão educacional, garantindo a melhor relação custo-benefício por meio de:

#### **1. Economicidade:**

- Contratação por valor compatível com o mercado, aferido por meio de ampla pesquisa de preços, conforme a legislação vigente;



- Prevenção de perdas de receitas e sanções por meio da garantia de conformidade na gestão de programas e convênios, evitando a suspensão de repasses financeiros;
- Redução dos custos administrativos associados à condução de um processo licitatório complexo, cuja despesa seria desproporcional ao valor do contrato, em linha com o princípio da eficiência.

## **2. Eficiência:**

- Garantia de que a Secretaria Municipal de Educação terá o suporte técnico necessário para cumprir prazos e exigências de sistemas como o PAR, Educacenso e PDDE Interativo, evitando retrabalho e falhas processuais;
- Assegurar a regularidade fiscal e contábil das Caixas Escolares, permitindo que operem e recebam recursos sem impedimentos;
- Aceleração na implementação e monitoramento das metas do Plano Municipal de Educação, com apoio especializado na articulação com as peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA).

**Resultado Esperado:** Contratação de prestador de serviço com qualificação técnica comprovada e por valor vantajoso para a Administração Pública, resultando na conformidade legal, otimização da captação de recursos e fortalecimento da capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Educação, em total alinhamento aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

## **10) Providências prévias à celebração do contrato e contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Providências prévias:

- Elaboração detalhada do Termo de Referência, com a lista de todos os materiais e serviços, suas unidades, quantitativos estimados e valores unitários de referência.
- Realização de pesquisa de preços formal e robusta para cada serviço, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, para definir os valores máximos aceitáveis.
- Análise e aprovação jurídica da minuta do edital, TR e demais documentos.
- Ampla publicidade do Edital de Dispensa.
- Designação formal do gestor e fiscal do contrato.

Contratações correlatas e/ou interdependentes:

- Em análise à natureza do objeto desse processo licitatório, constata-se que o mesmo não possui contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

## **11) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:**

Não se verifica impactos ambientais relevantes, mas no que diz respeito às obrigações da Secretaria solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

## **12) Conclusão sobre a solução da demanda de contratação:**

A solução da demanda na forma apresentada neste ETP é viável do ponto de vista técnico e financeiro, concluindo pela formalização do processo de licitação, modalidade



**PREFEITURA DE**  
**SÃO PEDRO**  
**DOS FERROS**

O futuro começa agora!  
Adm: 2025/2028



Dispensa, observado o preço global.

A solução proposta otimiza a gestão dos recursos públicos, dispensa a competição nos moldes do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021 e assegura a qualidade dos equipamentos por meio da contratação direta.

São Pedro dos Ferros – MG, 08 de janeiro de 2026.

---

Margareth Pimentel da Silva Caldas  
Secretaria Municipal de Educação



---

**ANEXO III - MODELO – PROPOSTA COMERCIAL**

---

**Ao**

**Município de São Pedro dos Ferros/MG**

**Praça Prefeito Armando Rios, 186, Centro, São Pedro dos Ferros /MG**

**OBJETO:** Contratação de empresa na prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação, e de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

**Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante nesta dispensa.**

**I - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ email: ( ) \_\_\_\_\_

Representante legal/ Procurador: \_\_\_\_\_

**II - DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

**II - PROPOSTA DE PREÇOS:**



PREFEITURA DE  
**SÃO PEDRO  
DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



**Ao Município de São Pedro dos Ferros/MG me proponho a entregar os itens/serviços, conforme abaixo descrito, referente a dispensa de licitação sobredita:**

**Valor Global da Proposta por extenso: R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)**

Prazo de validade da proposta: (60) dias, a contar da data de sua apresentação (não inferior a 60 dias).

**DECLARO**, nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**DECLARO** que a empresa participante e vencedora da Licitação é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
CPF Carimbo do CNPJ



---

**ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXXX/2026**

---

1.1 - MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DOS FERROS, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ 19.243.500.0001/82, com sede e administração à Praça Prefeito Armando Rios nº 186 – centro – São Pedro dos Ferros – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Danilo Caldarele Dias, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF n.º 079.916.276-08 e ID n.º 15.086.861, residente e domiciliado à Rua Getúlio Vargas, nº 60 – Centro – São Pedro dos Ferros – MG, CEP:, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) senhor (a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_, residente e domiciliado, \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo da Dispensa de Licitação Nº 003/2026, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, legislação complementar em vigor e ainda mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas, que mutuamente aceitam e outorgam para serem fielmente cumpridas na forma como se segue:.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo edital da **Dispensa nº 003/2026** e **Procedimento Licitatório Nº 010/2026** que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

**OBJETO:** Contratação de empresa na prestação de serviço em assessoria técnica especializada em gestão educacional, pedagógica e apoio administrativo visando a orientação governamental da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

---

**FUNDAMENTO:**

---

Esta Dispensa decorre da **Dispensa nº 003/2026**, objeto do **Processo Administrativo nº 010/2026** com homologação publicada no sítio eletrônico oficial do município de São Pedro dos Ferros e, no PNCP.

---

**FORMA DE FORNECIMENTO:**

---

Os bens/serviços não serão fornecidos de forma parcelada, conforme descrito no Termo de Referência.

---

**PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

---

1.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato: O valor total do contrato é de **R\$ 52.200,00 (cinquenta e dois mil e duzentos reais)**.

1.2 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do



objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

---

### **DO REAJUSTE.**

---

- 4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conformedisposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA/E.
- 4.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 4.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art.136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 4.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 4.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 4.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

---

### **A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

- 5.1** A responsabilidade pela gestão do contrato, caberá ao Sr(a). João Paulo de Oliveira Araújo.
- 5.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao Sr(a). Magda Maria Alves Pereira.
- 5.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.
- 5.4** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- 5.5** Os bens/serviços deverão ser entregues, na forma e nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.
- 5.6** O recebimento definitivo será feito no prazo de até 5 dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.
- 5.7** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

---

### **FONTE DE RECURSOS:**

---

- 6.1-** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:  
006003.1212200252.067 3390350000 FONTE 15000001001 FICHA 0000521

---

### **VIGÊNCIA:**

---



**7.1-** O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogada por igual período.

---

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

---

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações do Contratado:

- 8.1-** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,
- 8.2-** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 8.3-** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.4-** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.5-** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 8.6-** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.7-** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;
- 8.8-** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.9-** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 8.10-** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 8.11-** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 8.12-** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 8.13-** 5.2.7.4 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 8.14-** São obrigações do Contratante:
- 8.15-** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 8.16-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.17-** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para



- fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.18-** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
  - 8.19-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
  - 8.20-** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
  - 8.21-** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
  - 8.22-** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
  - 8.23-** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
  - 8.24-** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
  - 8.25-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

---

### **FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 9.1-** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.
- 9.2-** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 9.3-** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
- 9.4-** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.
- 9.5-** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

---

### **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

---

- 10.1-** Não haverá exigência de garantia contratual da execução em decorrência do objeto licitado.



---

### **DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

---

- 11.1-** A Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros – MG, se reserva no direito de poder exigir da licitante adjudicada a prestação da garantia de execução de contrato, nos termos do Art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

---

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 12.1-** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 12.2-** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.
- 12.3-** O cálculo da multa será justificado e devidamente fundamentado.
- 12.4-** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
- 12.5-** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 12.6-** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133.
- 12.7-** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.
- 12.8-** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no diário na forma da lei municipal.
- 12.9-** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

---

### **CASOS DE EXTINÇÃO:**

---

- 13.1-** O presente instrumento poderá ser extinto:
- 13.2-** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.3-** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 13.4-** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



- 13.5- No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 13.6- Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
- 13.7- O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

---

### **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

---

- 14.1- Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 14.2- Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
- 14.3- É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- 14.4- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 14.5- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 14.6- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 14.7- A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 14.8- As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
- 14.9- Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

---

### **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

- 15.1- O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
- 15.2- O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
- 15.3- Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma



- poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
- 15.4-** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
  - 15.5-** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
  - 15.6-** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
  - 15.7-** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
  - 15.8-** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
  - 15.9-** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
  - 15.10-** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
  - 15.11-** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

---

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

---

- 16.1-** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2-** 14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Rio Casca, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 16.3-** 14.3 - E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente



**PREFEITURA DE**  
**SÃO PEDRO**  
**DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



instrumento, em três vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

São Pedro dos Ferros, xxx de Janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Danilo Caldarele Dias  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa contratada  
Cnpj

Testemunhas:

\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**SÃO PEDRO  
DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

À Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros/MG.

A/C Agente de Contratação

**Referência:** Dispensa Nº 003/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N.º \_\_\_\_\_, com sede e administração \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, que cumpre a obrigatoriedade de reserva para cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

Local e Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Licitante



---

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COBERTURA DE CUSTOS DAS PROPOSTAS**

---

À Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros/MG.

A/C Agente de Contratação

**Referência:** Dispensa nº 003/2026

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede e administração \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador da CI \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, para fins do disposto do edital acima citado, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Sua proposta é exequível para cumprir com o compromisso ou contrato futuro, estando nela inclusa todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer natureza, taxas, transportes e outros;
- d) Os preços praticados pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares.
- e) Ratifica sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido contrato, ata de registro de preços ou documento hábil, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Licitante



**PREFEITURA DE**  
**SÃO PEDRO**  
**DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



---

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

---

À Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros/MG.

A/C Agente de Contratação

**Referência:** Dispensa N° 003/2026

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penas legais que possui plena disponibilidade de equipamento, material, aparelhagem e pessoal especializado para execução do objeto, ciente de que declaração falsa é crime previsto no Código Civil Brasileiro. Declara ainda que exercerá suas atividades pelo período estipulado em contrato.

Declara, ainda, para fins do disposto no edital, que tem conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos compromisso objeto do referido pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

Local e Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA DE  
**SÃO PEDRO  
DOS FERROS**

O futuro começa agora!

Adm: 2025/2028



---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

---

À Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros/MG.

A/C Agente de Contratação

**Referência:** Dispensa Nº 003/2026

A Pessoa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CPF \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Licitante

