



# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026 - DISPENSA Nº 74/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEANDRO FERREIRA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.315.218/0001-09, com sede na Praça Boa Despacho, 50, Bairro Centro, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, TORNA PÚBLICO em seu sítio eletrônico oficial: <https://www.leandroferreira.mg.gov.br/> e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), com base legal no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a manifestação de interesse da Administração de promover **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, EM RAZÃO DO VALOR**, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a especificação a seguir do objeto pretendido e demais elementos, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa dentre propostas adicionais de eventuais interessados além dos proponentes que, contatados pela Administração Municipal, apresentaram orçamentos:

<b>Objeto da Contratação Direta</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria pedagógica ao Município de Leandro Ferreira, visando ao fortalecimento da gestão educacional, ao aprimoramento das práticas pedagógicas, à formação continuada dos profissionais da educação e à qualificação das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes e metas da política pública educacional.
<b>Fundamentação da Contratação Direta</b>	A contratação tem enquadramento legal no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 c/c Decreto Legislativo nº 299/2023 e nº 415/2025.
<b>Data de Início de Recebimento de Proposta:</b>	10/06/2026 às 08h00min
<b>Data Final de Recebimento de Proposta:</b>	15/06/2026 às 09h00min
<b>Endereço eletrônico para envio da proposta:</b>	<a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a>
<b>Link do Documento de Formalização de Demanda:</b>	<a href="https://leandroferreira.mg.gov.br/">https://leandroferreira.mg.gov.br/</a>
<b>Instrução para o preenchimento do Orçamento:</b>	Leitura do Documento de Oficialização de Demanda; preenchimento, impressão, assinatura e envio da proposta digitalizada ou assinada eletronicamente.

Leandro Ferreira, data da assinatura eletrônica.





*(documento assinado eletronicamente)*

**Edmara Megali de Vasconcelos Faria**

**Agente de Contratação - PORTARIA Nº 038, DE 07 DE MAIO DE 2026.**

☎ (37) 3277-1331/ 3277-1279

🌐 Praça Bom Despacho, 50, Centro • Leandro Ferreira/MG • CEP.: 35.657-000

@ gabinete@leandroferreira.mg.gov.br, juridico@leandroferreira.mg.gov.br, licitacao@leandroferreira.mg.gov.br,  
administracao@leandroferreira.mg.gov.br, contabilidade@leandroferreira.mg.gov.br, tesouraria@leandroferreira.mg.gov.br





## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria pedagógica ao Município de Leandro Ferreira, visando ao fortalecimento da gestão educacional, ao aprimoramento das práticas pedagógicas, à formação continuada dos profissionais da educação e à qualificação das ações desenvolvidas pela rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes e metas da política pública educacional.	Mês	04

Detalhamento dos serviços a serem executados:

- Realizar serviços técnicos especializados voltados ao assessoramento técnico e pedagógico da rede municipal de ensino, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, a legislação educacional vigente e os princípios da gestão democrática da educação.
- Assessorar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares da rede municipal.
- Promover suporte técnico especializado para fortalecimento das práticas pedagógicas, acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem e melhoria dos indicadores educacionais do Município.
- Realizar formação continuada de professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais da educação, mediante encontros presenciais e/ou remotos, oficinas, palestras, orientações técnicas e atividades de capacitação pedagógica.
- Elaborar documentos técnicos, diagnósticos pedagógicos, relatórios, pareceres, materiais orientativos, instrumentos de acompanhamento e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas.
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na implementação e acompanhamento das diretrizes curriculares, da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, do Plano Municipal de Educação e demais políticas públicas educacionais aplicáveis à rede municipal.
- Assegurar atuação técnica qualificada, observando princípios de eficiência, qualidade pedagógica, organização administrativa, inovação educacional e alinhamento às diretrizes das políticas públicas educacionais.
- Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com o objeto contratado, comprovando experiência em gestão educacional, formação continuada, planejamento pedagógico, acompanhamento de práticas educacionais e desenvolvimento de políticas públicas na área da educação.
- Manter organização técnica e operacional adequada para execução das atividades





previstas, garantindo cumprimento dos prazos, qualidade técnica dos documentos produzidos e efetividade das ações desenvolvidas junto à rede municipal de ensino.

- Realizar reuniões presenciais e/ou remotas com representantes da Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, professores e demais profissionais envolvidos nas ações educacionais, conforme cronograma definido pela Administração.
- Garantir que todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, materiais e demais despesas operacionais, sejam de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- Observar integralmente as diretrizes da legislação educacional vigente, incluindo Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Plano Nacional de Educação – PNE, Base Nacional Comum Curricular – BNCC e demais normas relacionadas à educação pública e gestão educacional.
- Garantir sigilo, confidencialidade e proteção das informações institucionais e dos dados eventualmente acessados durante a execução contratual, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- Manter comunicação permanente com a Administração Municipal, informando tempestivamente quaisquer intercorrências, dificuldades operacionais ou situações que possam comprometer o desenvolvimento das atividades previstas.
- Apresentar relatórios técnicos periódicos e relatório final conclusivo contendo descrição das atividades realizadas, avaliações pedagógicas, orientações técnicas, resultados alcançados e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual.
- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no processo de contratação.
- Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, valorização dos profissionais da educação e gestão democrática da educação pública.
- A Administração poderá realizar acompanhamento, fiscalização e avaliações periódicas da execução contratual, podendo solicitar adequações técnicas, complementações documentais e ajustes metodológicos necessários ao atendimento do interesse público.
- Todos os documentos, relatórios, diagnósticos, pareceres, materiais pedagógicos, registros e demais conteúdos produzidos em decorrência da contratação passarão a integrar o patrimônio documental da Administração Pública Municipal.
- A execução dos serviços deverá contribuir para o fortalecimento da política pública educacional do Município, melhoria da qualidade do ensino, aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e desenvolvimento contínuo dos profissionais da educação da rede municipal de Leandro Ferreira.





## CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

Prazo para início da Execução	Os serviços serão iniciados em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente.
Vigência da Contratação:	04 meses a partir do primeiro dia útil da assinatura do contrato.
Prazo de Liquidação	Até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração
Prazo de Pagamento	Até 30 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa
Forma de Pagamento	Previamente a emissão da O.S., a Administração verificará a existência de sanção que a impeça a contratação, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida no <b>item 9 – Requisitos de Habilitação</b> , constante do Documento de Formalização de Demanda Consolidado.
Documentação Exigida	As obrigações específicas atribuídas às partes contratantes estão integralmente descritas no Documento de Oficialização de Demanda.
Obrigações das Partes	As obrigações específicas atribuídas às partes contratantes estão integralmente descritas no Documento de Oficialização de Demanda.





**MUNICÍPIO DE LEANDRO FERREIRA**

PRACA BOM DESPACHO, Nº 50 - CENTRO - CNPJ: 18.315.218/0001-09

LEANDRO FERREIRA/MG - CEP 35.657-000

FONE: (37) 3277-1331



CÓDIGO DE ACESSO

CF083C34923E47F9A26336D0B5D1539B

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://leandroferreira.flowdocs.com.br/public/assinaturas/CF083C34923E47F9A26336D0B5D1539B>