



PEDIDO DE COMPRA: 000067 / 2025

EMIÇÃO: 03/12/2025

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

Objetivo: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria educacional.

Justificativa: Este estudo técnico preliminar tem como objetivo subsidiar a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria educacional, por meio do sistema de registro de preço, para atender à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo da Prefeitura de Santo Antônio das Missões.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente objeto consiste no **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada** para prestação de serviços de **assessoria e consultoria educacional à distância**, pelo período de **12 (doze) meses**, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo da Prefeitura de Santo Antônio das Missões - RS.

A contratação abrangerá o **acompanhamento técnico, monitoramento de sistemas, assessoramento legal e pedagógico, orientações normativas e capacitações** aos profissionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificado a seguir:

1 – Acompanhamento e Monitoramento à Distância (12 meses)

Compreende suporte técnico contínuo, acompanhamento e monitoramento em sistemas e programas vinculados ao FNDE/MEC e demais plataformas exigidas na gestão educacional, incluindo:

- SIMEC/PAR;
- SIGARP;
- OBRA 2.0; E.I
- Educação Infantil – Manutenção e Acompanhamento;
- SISCACS;
- SIOPE;
- MAVS;
- CAE Virtual;
- PDDE Web;
- SIGPC;
- SIGECON.

Inclui também assessoramento nas **prestações de contas** do:

- PNAE;
- PNATE;
- PEATE;
- **Dinheiro Direto da Escola**, PDDE (e suas modalidades).

2 – Assessoramento no PDDE-Interativo e Programas



Vinculados

Abrange suporte técnico especializado no uso do **PDDE-Interativo**, suas funcionalidades e todas as ações e programas vinculados às escolas da Rede Municipal.

3 – Consultoria Técnica à Distância (12 meses)

Fornecimento de consultoria educacional, administrativa e normativa, incluindo:

3.1 – Elaboração e Análise Legislativa

- Elaboração de Projetos de Lei relacionados à área educacional;
- Elaboração e análise de Projetos Educacionais;
- Assessoramento na implementação da **Lei da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal**.

3.2 – Interpretação e Execução de Normativas

- Leitura, interpretação e aplicação das seguintes legislações:
 - Lei nº 9.394/96 – LDB;
 - Lei nº 14.113/2020 – FUNDEB e suas alterações pela Lei nº 14.276/2021;
 - Lei nº 11.738/2008 – Piso Salarial do Magistério;
 - Lei nº 8.069/90 – ECA;
 - Demais legislações aplicáveis à educação;
- Interpretação e execução de normas do FNDE;
- Interpretação das normas do CNE – Conselho Nacional de Educação.

3.3 – Gestão e Planejamento Educacional

- Orientações para estruturação e atualização do **Plano de Carreira do Magistério Municipal**;
- Interpretação e execução do Orçamento Educacional (MDE, FUNDEB, Salário-Educação e Recursos Livres);
- Assessoramento na elaboração, revisão e adequação de:
 - PPP – Projetos Político-Pedagógicos;
 - Regimentos Escolares;
 - Planos de Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino;

3.4 – Organização do Sistema Municipal de Ensino

- Orientação e acompanhamento na elaboração de:
 - Pareceres;
 - Resoluções;
 - Indicações;
 - Atos normativos para o Conselho Municipal de Educação.

3.5 – Orientação Pedagógica e Curricular

- Assessoramento técnico na implementação da **BNCC – Base Nacional Comum Curricular**;



- Apoio à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação em demandas pedagógicas e administrativas.

4 – Capacitações

Prestação de serviços de formação continuada, de forma **on-line**, destinada a:

- Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- Equipes Diretivas;
- Equipes Pedagógicas das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- Conselho Municipal de Educação;
- Conselho do CACS-FUNDEB;
- Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- Conselhos Escolares de forma Online.

5 – Atendimento Presencial (Sob Demanda)

O Município poderá solicitar, sempre que necessário, **assessoramento presencial e/ou capacitação presencial** em sua sede, mediante remuneração específica conforme:

- carga horária executada;
- deslocamento;
- demais parâmetros definidos no futuro Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir **suporte técnico especializado** à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, especialmente no que diz respeito ao acompanhamento de programas federais, execução de políticas públicas educacionais, prestação de contas, adequação pedagógica e cumprimento das normas legais vigentes.

A complexidade crescente da gestão educacional exige conhecimentos específicos e atualização constante sobre sistemas, legislações, indicadores e procedimentos administrativos. Os programas do FNDE/MEC — como PDDE, SIMEC, SIOP, PNAE, PNATE, PEATE, OBRA 2.0, SIGPC, SIGECON — requerem acompanhamento técnico contínuo, sob pena de prejuízo financeiro, devolução de recursos ou irregularidades em prestações de contas.

O quadro funcional atual da Secretaria, embora qualificado, **não possui disponibilidade técnica nem quantitativa suficiente** para atender integralmente às demandas especializadas, especialmente aquelas relacionadas à análise normativa, elaboração de documentos oficiais, organização do Sistema Municipal de Ensino e interpretação de legislações estruturantes (LDB, FUNDEB, BNCC, Gestão Democrática, entre outras).

Assim, a contratação visa:

- assegurar a correta execução dos programas educacionais;
- fortalecer a formação continuada da equipe técnica, diretiva e pedagógica;
- garantir conformidade legal nas ações da Secretaria;
- aprimorar a gestão administrativa e pedagógica da Rede Municipal;
- evitar falhas em processos de prestação de contas e execução orçamentária;
- disponibilizar suporte especializado para tomada de decisões e elaboração de documentos oficiais.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** é justificada pela necessidade de prestação contínua, sob demanda,



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/12/2025

Hora: 13:26:52

possibilitando maior flexibilidade, economicidade e eficiência no atendimento às necessidades da Secretaria ao longo dos 12 (doze) meses de vigência.

A contratação encontra amparo na legislação vigente, especialmente:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Normas do **FNDE** relacionadas aos programas educacionais;
- Diretrizes do **CNE** e legislação educacional correlata;
- Metas e estratégias previstas no **Plano Municipal de Educação**.

Portanto, a contratação mostra-se **indispensável** para garantir qualidade, regularidade, continuidade e segurança técnica na gestão educacional municipal, configurando-se como medida necessária e vantajosa para o interesse público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para entrega de serviços contínuos de consultoria e assessoria educacional, incluindo acompanhamento pedagógico, apoio técnico, capacitações e produção de documentos educacionais. O formato adotado — Registro de Preços — permitirá ao Município solicitar os serviços conforme demanda real, garantindo economicidade e flexibilidade.

A execução ocorrerá mediante ordem de fornecimento, conforme programação estabelecida entre a Secretaria e a empresa contratada.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços de serviços de **assessoria e consultoria educacional** têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Empresa legalmente constituída e regularmente registrada.
- Comprovação de experiência prévia na área de assessoria e consultoria educacional.
- Profissionais da equipe técnica com formação superior na área educacional.
- Cumprimento de prazos, cronogramas e guarda de registros e relatórios.
- Atendimento às solicitações da Secretaria durante todo o período contratual.
- Emissão de relatórios mensais ou por demanda, conforme definido pela Administração.
- Suporte técnico presencial ou remoto.
- Observância às normas da Administração Pública e às legislações vigentes.

As características, forma de prestação, prazos, obrigações das partes, hipóteses de sanções e de rescisão contratual etc.). A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços de **assessoria e consultoria educacional** têm natureza de bens/serviços especiais, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade/complexidade, não podem ser descritos como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Disponibilização de consultores especialistas em gestão escolar, alfabetização, educação infantil, legislação educacional, currículo e formação continuada.
- Elaboração de pareceres, estudos, diagnósticos educacionais e documentos padronizados.
- Realização de formações continuadas aos profissionais da Rede Municipal.
- Acompanhamento de indicadores de aprendizagem e metas educacionais.
- Assessoria na construção, revisão ou atualização de documentos como PPP, regimentos escolares, planos de ação e instrumentos de avaliação.
- Apoio à implementação de projetos pedagógicos específicos definidos pela Secretaria.
- Disponibilização de metodologia clara, cronograma de atendimento e materiais instrucionais.

As características, forma de prestação, prazos, obrigações das partes, hipóteses de sanções e de rescisão contratual etc.). A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, a), 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021: [...].

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma **predominantemente remota**, conforme especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, abrangendo acompanhamento, monitoramento, consultoria, orientações normativas e capacitações referentes à gestão educacional municipal. A execução será organizada da seguinte forma:

1. Modalidade de Prestação dos Serviços

A contratada deverá executar os serviços por meio de:

- **Atendimentos on-line**, via plataformas digitais da escolha da Administração (Google Meet, Microsoft Teams, Zoom ou equivalentes);
- **Consultas técnicas à distância**, mediante e-mail, mensagens oficiais ou outros meios previamente definidos;
- **Orientações formais**, emitidas por escrito, quando a complexidade da demanda exigir;
- **Monitoramento nos sistemas federais**, com suporte direto para acesso, alimentação de dados, interpretação de alertas, pendências e exigências;
- **Capacitações on-line**, com agendamento prévio e registro de participação.

2. Fluxo de Demanda

A execução seguirá fluxo organizado para garantir eficiência:

1. A Secretaria Municipal de Educação formalizará cada demanda via comunicação interna, e-mail ou documento específico.
2. A empresa contratada deverá registrar o recebimento, analisar a solicitação e apresentar prazo para retorno.



3. Os atendimentos serão prestados conforme prioridade e complexidade definida pela Secretaria.

4. A contratada deverá manter **registro das atividades**, incluindo relatórios periódicos ou mensais das orientações, monitoramentos e atendimentos realizados.

3. Execução Contínua e Sob Demanda

As atividades serão prestadas durante os **12 meses de vigência**, de acordo com as necessidades reais da Secretaria, especialmente:

- acompanhamento do PDDE, PNAE, PNATE, PEATE e demais programas do FNDE;
- interpretação e aplicação de legislações educacionais;
- apoio na elaboração de documentos oficiais;
- formação continuada;
- assessoramento aos Conselhos vinculados à Educação;
- suporte à equipe técnica, diretiva e pedagógica.

4. Execução Presencial (Quando Necessário)

Embora o objeto seja remoto, a Secretaria poderá solicitar **atividade presencial**, desde que:

- haja planejamento prévio da data;
- a demanda esteja justificada tecnicamente;
- a remuneração seja calculada conforme valores unitários previstos no Registro de Preços (hora técnica, deslocamento, etc.).

5. Obrigações Gerais da Contratada

A empresa deverá:

- garantir disponibilidade técnica e equipe qualificada;
- manter sigilo das informações e documentos da Secretaria;
- assegurar prazos compatíveis com as necessidades da Administração;
- fornecer relatórios de acompanhamento quando solicitados;
- informar imediatamente qualquer dificuldade que comprometa a execução.

6. Obrigações do Município

Caberá à Secretaria:

- definir e priorizar as demandas;
- disponibilizar informações e documentos necessários;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- registrar as avaliações de atendimento;
- comunicar formalmente a contratada sobre qualquer alteração de cronograma ou prioridade.

7. Condições para Aceitação dos Serviços

Os serviços serão considerados entregues mediante:



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/12/2025

Hora: 13:26:52

- atendimento concluído com registro de solução;
- orientações emitidas por escrito, quando aplicável;
- participação ou execução comprovada em capacitações;
- relatórios ou pareceres elaborados, quando solicitados;
- validação pela fiscalização do contrato.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, que designará formalmente um(a) gestor(a) e, quando necessário, um(a) fiscal técnico(a) para acompanhar todas as etapas da execução dos serviços contratados.

O monitoramento seguirá uma cadência quase ritual, como quem acompanha um calendário de estações: cada entrega será registrada, verificada e avaliada segundo critérios previamente estabelecidos. Entre os principais mecanismos de acompanhamento, incluem-se:

- **Controle de frequência e horas executadas**, quando aplicável;
- **Análise dos relatórios mensais** de consultoria, contendo descrição das atividades realizadas, orientações prestadas, índices acompanhados e recomendações;
- **Reuniões periódicas** entre a contratada e a equipe gestora, para alinhamento de metas, revisão de encaminhamentos e resolução de eventuais obstáculos;
- **Verificação da conformidade** entre os serviços prestados e os requisitos técnicos definidos na contratação;
- **Registro de ocorrências** em livro ou sistema próprio, permitindo histórico de acompanhamento, notificações, ajustes e eventuais glosas;
- **Avaliação qualitativa e quantitativa** dos resultados alcançados, com foco no impacto educacional real e na melhoria dos processos internos da Secretaria.

A contratada deverá manter comunicação clara e tempestiva com o(a) gestor(a), fornecendo documentos, evidências e informações solicitadas. Caso sejam identificadas irregularidades, descumprimentos ou divergências, serão aplicados os procedimentos previstos no edital e na legislação vigente, incluindo notificações, solicitações de correção e penalidades.

O encerramento do contrato dependerá da comprovação de que todas as entregas foram realizadas de acordo com as exigências pactuadas, garantindo que a contratação efetivamente contribuiu para a qualificação do planejamento educacional e para o aperfeiçoamento das ações da Secretaria.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição dos serviços prestados ocorrerá de forma **mensal**, mediante apresentação, pela contratada, de **Relatório Técnico de Execução**, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas no período, entregas produzidas, orientações emitidas, acompanhamento de indicadores e evidências que comprovem a execução dos serviços previstos.

A aferição da execução seguirá parâmetros bem definidos, como um quadro de referências que vai se preenchendo aos poucos:

- **Conferência do cumprimento das atividades planejadas**, conforme o escopo estabelecido no Termo de Referência e no cronograma acordado;
- **Verificação da conformidade técnica** entre os serviços realizados e os requisitos da contratação;
- **Análise qualitativa** das orientações, consultorias, documentos e ações entregues;
- **Registro das horas técnicas**, quando o modelo de contratação assim exigir;



- **Validação formal** pelo(a) gestor(a) e, quando cabível, pelo(a) fiscal técnico(a) do contrato.

Somente após a **aprovação da medição mensal**, devidamente assinada e atestada pela gestão contratual, é que o pagamento será autorizado. O pagamento será efetuado de acordo com o valor unitário contratado, respeitando:

- **Periodicidade mensal**, condicionada à entrega e aprovação da medição;
- **Possibilidade de glosas**, caso sejam identificados serviços incompletos, inadequados ou não executados;
- **Observância das condições de faturamento**, como apresentação de nota fiscal, documentação obrigatória e demais exigências legais.

Não serão admitidos pagamentos antecipados. Cada parcela só floresce no calendário financeiro quando o serviço correspondente estiver plenamente cumprido, comprovado e validado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção da empresa fornecedora dos serviços será realizada por meio de **Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, na forma de **Registro de Preços**, conforme legislação vigente, especialmente a **Lei nº 14.133/2021**, seus regulamentos e demais normativas aplicáveis à Administração Pública.

A escolha do fornecedor observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

1. Forma de Seleção

A contratação ocorrerá por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, considerando:

- ampla competitividade entre empresas do setor;
- padronização do objeto;
- possibilidade de contratações futuras e por demanda;
- maior economicidade à Administração Municipal.

O fornecedor vencedor será aquele que apresentar o **menor preço por item ou lote**, conforme definido no futuro Termo de Referência.

2. Critérios de Seleção e Habilitação

Para garantir a qualidade técnica e a regularidade jurídica, a empresa participante deverá comprovar:

2.1 – Habilitação Jurídica

- Contrato social/atos constitutivos atualizados;
- Registro comercial ou equivalente, conforme natureza jurídica.

2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas referentes a:
 - Tributos Federais;
 - Tributos Estaduais;
 - Tributos Municipais;
 - FGTS;
 - INSS;



- Débitos trabalhistas (CNDT).

2.3 – Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- Índices contábeis, quando aplicáveis, que comprovem capacidade de execução contratual.

2.4 – Qualificação Técnica

A empresa deverá demonstrar experiência prévia compatível com o objeto, mediante:

- **Atestados de capacidade técnica** emitidos por órgãos públicos ou privados, comprovando execução de serviços de assessoria e consultoria educacional à distância;
- Comprovação de atuação em atividades correlatas aos sistemas e programas citados no objeto (SIMEC/PAR, SIOPE SISCACS, PDDE Web, SIGPC, MAVS, CAE Virtual, entre outros);
- Comprovação de experiência em elaboração de documentos normativos (projetos de lei, pareceres, regimentos, PPPs, resoluções);
- Comprovação de experiência na oferta de capacitações on-line e formações continuadas;
- Detalhamento da equipe técnica, incluindo comprovação de formação e qualificação dos profissionais responsáveis.

2.5 – Critério de Julgamento

O julgamento será realizado com base no **menor preço**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas do Termo de Referência.

2.6 – Exequibilidade da Proposta

A Administração poderá realizar diligências quando necessário e exigir:

- planilha de formação de preços;
- comprovação da compatibilidade entre valores ofertados e custos operacionais;
- demonstrações que assegurem a capacidade de execução durante os 12 meses contratados.

2.7 – Condições Adicionais

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atendam integralmente às exigências técnicas do objeto;
- apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- não comprovem a experiência necessária para a execução dos serviços;
- descumpram requisitos legais e normativos aplicáveis ao processo licitatório.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será realizada mediante **pesquisa de mercado** junto a, no mínimo, **três fornecedores** especializados no segmento de assessoria e consultoria educacional à distância, observando:

- valores de **hora técnica**;
- **pacotes mensais** ou anuais de serviços;
- custos de **visitas presenciais**, quando demandadas;



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/12/2025

Hora: 13:26:52

- valores referentes a **formações on-line** e capacitações;
- possíveis custos adicionais previstos no futuro contrato (deslocamento, carga horária extra etc.).

As cotações deverão ser obtidas por meio de:

- propostas formais encaminhadas por fornecedores;
- consultas eletrônicas (e-mail ou plataformas especializadas);
- registros disponíveis em bases públicas de preços, quando pertinentes.

A equipe responsável pela pesquisa deverá registrar os valores obtidos em **planilha de estimativa**, contendo:

- nome e CNPJ dos fornecedores consultados;
- descrição dos serviços cotados;
- valores por item;
- valor médio apurado;
- metodologia de cálculo utilizada.

Abaixo a planilha final do processo de contratação, atendendo às determinações da **Lei nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, assegurando transparência, rastreabilidade e fundamentação adequada para estimar o custo total da contratação.

Descrição	Valor médio	Qtd min.	Qtd máx.	Total
1 - Acompanhamento e monitoramento à distância durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato: - Programas vinculados a este Sistema e ao FNDE/MEC, como: SIMEC/PAR, SIGARP, OBRA 2.0, E. I. MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL, SISCACS, SIOPE MAVS, CAE VIRTUAL, PDDE WEB, SIGPC e SIGECON. - Assessoramento nas prestações de contas do PNAE, PNATE, PEATE e Dinheiro Direto da Escola (PDDEs); 2 - PDDE-INTERATIVO e todos os Programas vinculados as escolas da rede municipal. 3 – Adesão ao grupo do aplicativo do Whats, da SIMAE. 4 - Consulta à distância durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato quanto a: - Elaboração de Projetos de Lei relacionados a educação e Projetos Educacionais; - Assessoramento na Implantação da Lei da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal; - Interpretação e execução das Leis Federais: nº 9.394/96 – LDB; – Lei do FUNDEB: nº 14.113/2020 e suas alterações através da Lei 14.276/2021 – Lei do Piso Salarial do Magistério; nº 8.069/90 – ECA e outras relacionadas a educação; - Interpretação e execução das normas do FNDE; - Orientação quanto estruturação do Plano de Carreira do Magistério Municipal; - Interpretação e execução das normas do CNE (Conselho Nacional de Educação); - Interpretação e execução do Orçamento Educacional: MDE, FUNDEB, Salário Educação e Recursos Livres; - Orientação e assessoramento na adequação dos PPP, Regimentos Escolares e Planos de				



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/12/2025

Hora: 13:26:52

Estudos das escolas da Rede Municipal de Ensino;				
- Organização do Sistema Municipal de Ensino, principalmente na orientação na elaboração de Pareceres, Resoluções e Indicações ao Conselho Municipal de Educação;	906,66	01	12	10.879,92
- Assessoramento na BNCC-Base Nacional Comum Curricular;				
- Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação				
- Capacitações para a Equipe Técnica da SME, Equipes Diretivas e Equipes Pedagógicas das Escolas da Rede Municipal de Ensino, Conselho Municipal de Educação, Conselho do CACS FUNDEB, Conselho do CAE e Conselhos Escolares de forma Online;				
- O MUNICÍPIO, sempre que julgar necessário, poderá solicitar assessoramento e/ou capacitação em sua sede, mediante remuneração dos serviços conforme a carga horária e o deslocamento,				
Total	906,66	01	12	10.879,92

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária