

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA TORNA PUBLICO O AVISO DE DISPENSA SEM LICITAÇÃO Nº 029/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2025.**

**CONFORME PARAMETROS ABAIXO:  
AVISO DE DISPENSA SEM LICITAÇÃO  
CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1 - Dispensa sem licitação com o objetivo na contratação de empresa especializada para a elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, discursivas e práticas, bem como análise de títulos e planos de gestão, destinadas ao processo seletivo para os cargos de Gestor Escolar, Gestor Adjunto Escolar, Coordenador Escolar e Secretário Escolar da rede municipal de ensino de Cupira/PE.

1.2 - Conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO**

2.1. A participação na presente dispensa sem licitação conforme art. 75, inciso II, se dará mediante seleção de proposta vantajosa para administração conforme aviso de manifestação de interesse e proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

2.2. A empresa é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não nos responsabilizamos por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

2.3. Não poderão participar desta dispensa as Empresas:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou

subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as Empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao prestador de serviços que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador de serviços;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. Sociedades cooperativas.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1 - O licitante deverá enviar toda documentação por e-mail [docdispensascupira@gmail.com](mailto:docdispensascupira@gmail.com) até o dia 28 de outubro de 2025 às 23:59 min.

3.1.01 - A documentação desse termo será publicada no sítio eletrônico <https://transparencia.cupira.pe.gov.br/app/pe/cupira/1> ficará disponível para envio dos documentos conforme disposto acima, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.2 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

### 3.5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.5.1 - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente.

3.5.2 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

3.6 - Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste termo, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

### 4. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador de serviços que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais prestador de serviços classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.3.1. conter vícios insanáveis;

4.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.4. Quando o prestador de serviços não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:

4.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio prestador de serviços, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.4.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.

4.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se por e-mail a nova data e horário para a sua continuidade.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

### **5.1 – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

5.1.01 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.02 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.03 - No caso de sociedade empresária ou EMPRESA individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.04 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.05 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.06 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.07 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.1.08 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **5.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.2.01 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

5.2.02 - Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal; conforme objeto.**

5.2.03 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

5.2.04 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

5.2.05 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

5.2.06 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

5.2.07 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

5.2.08 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

### 5.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

**5.3.01 - Certidão Negativa para fins de Licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões de 1º e 2º graus expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidão](http://www.tjpe.jus.br/certidão). Empresas sediadas em outros estados que não possuem processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

**5.3.02 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

OBS: Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico, os estados que já utilizam os processos digitais devem apresentar apenas a certidão conforme item acima.

**5.3.03 - Certidão negativa para fins de licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões 1º e 2º graus expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidão](http://www.tjpe.jus.br/certidão). Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

### 5.4 – COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESAS ME/EPP:

5.4.01 - Para efeito de comprovação de empresa ME/EPP/MEI para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; (para esse fim o balanço deverá ser de 2020).

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.5 – Diante da empresa habilitada iremos proceder consulta aos seguintes cadastros:

5.5.01 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.5.02 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.6 - Será inabilitado o prestador de serviços que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos.

5.6.1 - Na hipótese de o prestador de serviços não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.7- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o prestador de serviços será habilitado.

## **6 - SANÇÕES**

6.1 - Comete infração administrativa o prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.01. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.02. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.03 dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.05 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.06 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.07 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

6.1.09 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviços, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 - O prestador de serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5 % (dois. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de serviços, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.02 as peculiaridades do caso concreto;

6.3.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.05 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5- A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da EMPRESA deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

6.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviços/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

6.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **7 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO**

7.1 – Comprovada o atendimento dos requisitos de habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado.

## **8 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

8.1 – Deverá o Dispenseiro, conforme art. 18º da Lei Municipal de Nº 229 de 28 de dezembro de 2023, justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

## **9 – AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE**

9.1 – Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

9.2– Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer instrumentos de contratual, dos poderá ser entre eles carta contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

9.3 – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.01 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.02- a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - O procedimento desse processo será divulgado no Portal da Transparência do Município de Cupira-PE, através do sítio eletrônico <http://cupira.pe.gov.br/transparencia/> e no PNCP – Portal Nacional de contratações públicas, através da plataforma BNC que deverá migrar os dados correspondentes.

10.2 - No caso de todos os prestadores de serviços restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.01 - republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.02 - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.01.01 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.01.02 - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3 - As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer prestadores de serviços interessados (procedimento deserto)

10.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos prestadores de serviços, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5 - Caberá ao prestador de serviços acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento serão os mesmos de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10 - Os prestadores de serviços assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

## **11 - CONTRATAÇÃO**

11.1. Após a autorização do ordenador de despesas, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. A empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao prestador de serviços, implica o reconhecimento de que:

11.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

11.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4. **O prazo de vigência da contratação é até dia 31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogável conforme previsão no art. 106 e/ou 107 da Lei 14.133/2021.

11.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo prestador de serviços durante a vigência do contrato.

**ANEXO I** – Tabela com média de preços.

**ANEXO II** - Modelo de proposta de preço.

**ANEXO III** – Modelo de declarações.

**ANEXO IV** – Termo de referência.

Cupira, 14 de outubro de 2025

---

**ALESSON VINICIUS DOS SANTOS**  
Dispenseiro

**ANEXO I - TABELA COM MÉDIA DE PREÇOS.**

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor total
1	A. ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR, CONTEMPLANDO FORMULAÇÃO DE QUESTÕES INÉDITAS, COERENTES COM O PERFIL DO CARGO, MATRIZ DE REFERÊNCIA E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS. INCLUI ORGANIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS, ELABORAÇÃO DO GABARITO.				
	B. ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ADJUNTO ESCOLAR, ABRANGENDO CONSTRUÇÃO DE ITENS CONTEXTUALIZADOS, BASEADOS EM LEGISLAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR. INCLUI DEFINIÇÃO DE GRAU DE DIFICULDADE E PADRONIZAÇÃO DE RESPOSTAS.				
	C. ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR, ENVOLVENDO QUESTÕES SOBRE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ACOMPANHAMENTO DE PRÁTICAS DOCENTES. INCLUI ELABORAÇÃO DE MATRIZ DE CORRELAÇÃO E CHAVE DE RESPOSTA.	<b>serviço</b>	<b>1</b>	<b>45.566,66</b>	<b>45.566,66</b>
	D. ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR, COM FOCO EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS, GESTÃO DOCUMENTAL, LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS DE SECRETARIA. INCLUI ESTRUTURAÇÃO DA PROVA E GABARITO OFICIAL.				
	E. ELABORAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PARA TODOS OS CARGOS), COM				

	<p>LIMITE DE ATÉ 30 LINHAS, VOLTADAS À ANÁLISE CRÍTICA, ARGUMENTATIVA E DE CONHECIMENTOS APLICADOS À FUNÇÃO PÚBLICA EDUCACIONAL.</p> <p><b>F.</b> REVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DAS PROVAS, ABRANGENDO CORREÇÃO DE LINGUAGEM, ADEQUAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO DE COERÊNCIA PEDAGÓGICA E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.</p> <p><b>G.</b> DIAGRAMAÇÃO E FORMATAÇÃO DAS PROVAS PARA IMPRESSÃO, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO VISUAL, INSERÇÃO DE CABEÇALHOS, RODAPÉS, NUMERAÇÃO, LOGOMARCA INSTITUCIONAL E ADEQUAÇÃO GRÁFICA PARA SIGILO E LEGIBILIDADE.</p> <p><b>H.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COMPREENDENDO A CONFERÊNCIA DOS CARTÕES-RESPOSTA, ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS E GERAÇÃO DE RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS.</p> <p><b>I.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS, COM BASE EM CRITÉRIOS PREVIAMENTE DEFINIDOS DE COERÊNCIA, COESÃO, CLAREZA, DOMÍNIO DO CONTEÚDO E CAPACIDADE ARGUMENTATIVA, GARANTINDO SIGILO E IMPARCIALIDADE.</p> <p><b>J.</b> ANÁLISE DOCUMENTAL E VALIDAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS, VERIFICANDO AUTENTICIDADE, REGULARIDADE E CONFORMIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS COM OS CRITÉRIOS DO EDITAL.</p> <p><b>K.</b> AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, CONSIDERANDO ORIGINALIDADE, COERÊNCIA COM AS POLÍTICAS EDUCACIONAIS, CLAREZA DAS METAS E VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS.</p> <p><b>L.</b> SUPERVISÃO DA PROVA PRÁTICA, QUE ENVOLVE A ELABORAÇÃO E</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>CORREÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DA ÁREA EDUCACIONAL (OFÍCIOS, PORTARIAS, RELATÓRIOS, MEMORANDOS, ENTRE OUTROS), AVALIANDO FORMATAÇÃO, CLAREZA E DOMÍNIO DA ESCRITA ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>M.</b> EQUIPE DE COORDENAÇÃO GERAL E SUPERVISÃO DA APLICAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO, ATENDIMENTO DE DEMANDAS EMERGENCIAIS E REGISTRO EM ATA DE EVENTUAIS OCORRÊNCIAS.</p> <p><b>N.</b> FISCAL E APLICADOR DE PROVA, RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA APLICAÇÃO, LEITURA DE INSTRUÇÕES, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, VIGILÂNCIA DE SALA E RECOLHIMENTO DO MATERIAL SIGILOSO. INCLUI EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR.</p>				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 45.566,66</b>

**R\$ 45.566,66** (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

## ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Cupira - PE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediado no \_\_\_\_\_, bairro - \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVAS E PRÁTICAS, BEM COMO ANÁLISE DE TÍTULOS E PLANOS DE GESTÃO, DESTINADAS AO PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE GESTOR ESCOLAR, GESTOR ADJUNTO ESCOLAR, COORDENADOR ESCOLAR E SECRETÁRIO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CUPIRA/PE.**

Conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor total
1	<p><b>A.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR, CONTEMPLANDO FORMULAÇÃO DE QUESTÕES INÉDITAS, COERENTES COM O PERFIL DO CARGO, MATRIZ DE REFERÊNCIA E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS. INCLUI ORGANIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS, ELABORAÇÃO DO GABARITO.</p> <p><b>B.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ADJUNTO ESCOLAR, ABRANGENDO CONSTRUÇÃO DE ITENS CONTEXTUALIZADOS, BASEADOS EM LEGISLAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR. INCLUI DEFINIÇÃO DE GRAU DE DIFICULDADE E PADRONIZAÇÃO DE RESPOSTAS.</p> <p><b>C.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR, ENVOLVENDO QUESTÕES SOBRE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ACOMPANHAMENTO DE PRÁTICAS DOCENTES. INCLUI ELABORAÇÃO DE</p>	serviço	1	R\$	R\$

**Prefeitura Municipal de Cupira**

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE  
CEP 55460-000 | CNPJ 10.191.799/0001-02 | www.cupira.pe.gov.br

	<p>MATRIZ DE CORRELAÇÃO E CHAVE DE RESPOSTA.</p> <p><b>D.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR, COM FOCO EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS, GESTÃO DOCUMENTAL, LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS DE SECRETARIA. INCLUI ESTRUTURAÇÃO DA PROVA E GABARITO OFICIAL.</p> <p><b>E.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PARA TODOS OS CARGOS), COM LIMITE DE ATÉ 30 LINHAS, VOLTADAS À ANÁLISE CRÍTICA, ARGUMENTATIVA E DE CONHECIMENTOS APLICADOS À FUNÇÃO PÚBLICA EDUCACIONAL.</p> <p><b>F.</b> REVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DAS PROVAS, ABRANGENDO CORREÇÃO DE LINGUAGEM, ADEQUAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO DE COERÊNCIA PEDAGÓGICA E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.</p> <p><b>G.</b> DIAGRAMAÇÃO E FORMATAÇÃO DAS PROVAS PARA IMPRESSÃO, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO VISUAL, INSERÇÃO DE CABEÇALHOS, RODAPÉS, NUMERAÇÃO, LOGOMARCA INSTITUCIONAL E ADEQUAÇÃO GRÁFICA PARA SIGILO E LEGIBILIDADE.</p> <p><b>H.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COMPREENDENDO A CONFERÊNCIA DOS CARTÕES-RESPOSTA, ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS E GERAÇÃO DE RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS.</p> <p><b>I.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS, COM BASE EM CRITÉRIOS PREVIAMENTE DEFINIDOS DE COERÊNCIA, COESÃO, CLAREZA, DOMÍNIO DO CONTEÚDO E CAPACIDADE ARGUMENTATIVA, GARANTINDO SIGILO E IMPARCIALIDADE.</p> <p><b>J.</b> ANÁLISE DOCUMENTAL E VALIDAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS, VERIFICANDO AUTENTICIDADE, REGULARIDADE E CONFORMIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS COM OS CRITÉRIOS DO EDITAL.</p> <p><b>K.</b> AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, CONSIDERANDO ORIGINALIDADE, COERÊNCIA COM AS POLÍTICAS EDUCACIONAIS, CLAREZA DAS</p>			
--	---	--	--	--

	<p>METAS E VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS.</p> <p><b>L.</b> SUPERVISÃO DA PROVA PRÁTICA, QUE ENVOLVE A ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DA ÁREA EDUCACIONAL (OFÍCIOS, PORTARIAS, RELATÓRIOS, MEMORANDOS, ENTRE OUTROS), AVALIANDO FORMATAÇÃO, CLAREZA E DOMÍNIO DA ESCRITA ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>M.</b> EQUIPE DE COORDENAÇÃO GERAL E SUPERVISÃO DA APLICAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO, ATENDIMENTO DE DEMANDAS EMERGENCIAIS E REGISTRO EM ATA DE EVENTUAIS OCORRÊNCIAS.</p> <p><b>N.</b> FISCAL E APLICADOR DE PROVA, RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA APLICAÇÃO, LEITURA DE INSTRUÇÕES, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, VIGILÂNCIA DE SALA E RECOLHIMENTO DO MATERIAL SIGILOSO. INCLUI EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR.</p>				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

Proposta com valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas ao fornecimento e instalação do link ora licitado, obrigações fiscais e inclusive de tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o serviço.

Validade da Proposta de 90 (noventa) dias

Cidade – PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Dados da empresa

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

REFERENTE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2025

DISPENSA Nº 029/2025

PROPONENTE:

CNPJ:

### **1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

### **2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

### **3.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

### **4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

### **5.0 - DECLARAÇÃO de acessibilidade.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal

nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, discursivas e práticas, bem como análise de títulos e planos de gestão, destinadas ao processo seletivo para os cargos de Gestor Escolar, Gestor Adjunto Escolar, Coordenador Escolar e Secretário Escolar da rede municipal de ensino de Cupira/PE.

1.2. Todas as especificações, quantidades e condições estão descritas neste Termo de Referência.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Cupira/PE identificou a necessidade de realizar um processo seletivo público para a escolha de profissionais que irão exercer funções estratégicas de gestão nas escolas da rede municipal. Esses cargos — Gestor Escolar, Gestor Adjunto, Coordenador Escolar e Secretário Escolar — são essenciais para garantir a qualidade da administração pedagógica e administrativa das unidades de ensino. A realização desse processo de seleção busca assegurar critérios de mérito, transparência e competência técnica na ocupação desses cargos.

2.1.2. A elaboração e execução de provas objetivas, discursivas e práticas exigem conhecimento técnico e metodológico específico. A Secretaria de Educação não dispõe, internamente, de equipe com formação e experiência suficientes para desenvolver instrumentos avaliativos com segurança técnica e validade pedagógica. Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, que possua expertise comprovada em concursos e seleções públicas, garantindo o rigor técnico, a lisura do processo e a imparcialidade das avaliações.

2.1.3. Com a contratação, espera-se a realização de um processo seletivo eficiente, transparente e tecnicamente embasado, que permita identificar profissionais com perfil adequado para liderar e coordenar as unidades escolares. Isso contribuirá diretamente para o aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa, o fortalecimento das práticas de planejamento escolar, o acompanhamento da aprendizagem e a otimização dos resultados educacionais do município.

2.1.4. A ausência de contratação inviabilizaria a execução do processo seletivo, comprometendo a composição das equipes gestoras das escolas e, consequentemente, a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas. Além disso, deixaria a Secretaria de Educação sem meios técnicos para garantir a seleção justa e transparente de seus gestores, podendo gerar desorganização institucional e prejuízos à eficiência da gestão escolar.

## 2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

2.2.1 – O quantitativo estimado pela secretaria de educação está descrito na tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<p><b>O.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR, CONTEMPLANDO FORMULAÇÃO DE QUESTÕES INÉDITAS, COERENTES COM O PERFIL DO CARGO, MATRIZ DE REFERÊNCIA E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS. INCLUI ORGANIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS, ELABORAÇÃO DO GABARITO.</p> <p><b>P.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ADJUNTO ESCOLAR, ABRANGENDO CONSTRUÇÃO DE ITENS CONTEXTUALIZADOS, BASEADOS EM LEGISLAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR. INCLUI DEFINIÇÃO DE GRAU DE DIFICULDADE E PADRONIZAÇÃO DE RESPOSTAS.</p> <p><b>Q.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR, ENVOLVENDO QUESTÕES SOBRE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ACOMPANHAMENTO DE PRÁTICAS DOCENTES. INCLUI ELABORAÇÃO DE MATRIZ DE CORRELAÇÃO E CHAVE DE RESPOSTA.</p> <p><b>R.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE</p>	1	SERVIÇO

	<p>SECRETÁRIO ESCOLAR, COM FOCO EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS, GESTÃO DOCUMENTAL, LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS DE SECRETARIA. INCLUI ESTRUTURAÇÃO DA PROVA E GABARITO OFICIAL.</p> <p><b>S.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PARA TODOS OS CARGOS), COM LIMITE DE ATÉ 30 LINHAS, VOLTADAS À ANÁLISE CRÍTICA, ARGUMENTATIVA E DE CONHECIMENTOS APLICADOS À FUNÇÃO PÚBLICA EDUCACIONAL.</p> <p><b>T.</b> REVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DAS PROVAS, ABRANGENDO CORREÇÃO DE LINGUAGEM, ADEQUAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO DE COERÊNCIA PEDAGÓGICA E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.</p> <p><b>U.</b> DIAGRAMAÇÃO E FORMATAÇÃO DAS PROVAS PARA IMPRESSÃO, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO VISUAL, INSERÇÃO DE CABEÇALHOS, RODAPÉS, NUMERAÇÃO, LOGOMARCA INSTITUCIONAL E ADEQUAÇÃO GRÁFICA PARA SIGILO E LEGIBILIDADE.</p> <p><b>V.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COMPREENDENDO A CONFERÊNCIA DOS CARTÕES-RESPOSTA, ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS E GERAÇÃO DE RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS.</p> <p><b>W.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS, COM BASE EM CRITÉRIOS PREVIAMENTE DEFINIDOS DE COERÊNCIA, COESÃO, CLAREZA, DOMÍNIO</p>		
--	---	--	--



	<p>DO CONTEÚDO E CAPACIDADE ARGUMENTATIVA, GARANTINDO SIGILO E IMPARCIALIDADE.</p> <p><b>X.</b> ANÁLISE DOCUMENTAL E VALIDAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS, VERIFICANDO AUTENTICIDADE, REGULARIDADE E CONFORMIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS COM OS CRITÉRIOS DO EDITAL.</p> <p><b>Y.</b> AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, CONSIDERANDO ORIGINALIDADE, COERÊNCIA COM AS POLÍTICAS EDUCACIONAIS, CLAREZA DAS METAS E VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS.</p> <p><b>Z.</b> SUPERVISÃO DA PROVA PRÁTICA, QUE ENVOLVE A ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DA ÁREA EDUCACIONAL (OFÍCIOS, PORTARIAS, RELATÓRIOS, MEMORANDOS, ENTRE OUTROS), AVALIANDO FORMATAÇÃO, CLAREZA E DOMÍNIO DA ESCRITA ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>AA.</b> EQUIPE DE COORDENAÇÃO GERAL E SUPERVISÃO DA APLICAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO, ATENDIMENTO DE DEMANDAS EMERGENCIAIS E REGISTRO EM ATA DE EVENTUAIS OCORRÊNCIAS (EQUIPE COM 12 PROFISSIONAIS).</p> <p><b>BB.</b> FISCAL E APLICADOR DE PROVA, RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA APLICAÇÃO, LEITURA DE INSTRUÇÕES,</p>		
--	---	--	--

	CONTROLE DE FREQUÊNCIA, VIGILÂNCIA DE SALA E RECOLHIMENTO DO MATERIAL SIGILOSO. INCLUI EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR (EQUIPE COM 12 PROFISSIONAIS).		
--	---	--	--

2.2.2. O ETP - Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Risco, não será documento exigível para esta contratação. São dispensáveis por estarem apoiados nas disposições contidas no Decreto Municipal nº 006, de 16 de janeiro de 2024, nos Artigos: art. nº 16, inciso II e art. nº 13, § 7 respectivamente. Por se tratar de contratação recorrente fica dispensado da elaboração dos mesmos.

### **2.3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.3.1. Diante da necessidade perene, a opção pela Dispensa pelo art. 75, inciso II, conforme Lei 14.133/2021.

## **3. REGIME DE SERVIÇO E/OU EXECUÇÃO**

### **3.1. Prazos**

3.1.1. O prazo de execução deverá ser de no máximo de 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de serviço por e-mail.

3.1.2. O licitante deverá proceder a execução de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste termo de referência, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

### **3.2. Do Serviço**

3.2.1. Os serviços serão realizados conforme especificações descritas no Anexo I deste TR, onde o licitante deverá se responsabilizar pela execução do item.

3.2.2. A nota de empenho não é considerada autorização de serviço. A execução do item somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de serviço.

3.2.3. O serviço será realizado por solicitação através de OS (Ordem de Serviço), sendo as mesmas enviadas de acordo com as necessidades, somente após assinatura do contrato ou qualquer instrumento contratual.

3.2.4. O setor de compras emitirá ordem de serviço com os pedidos para as empresas vencedoras, através do e-mail: **compras@cupira.pe.gov.br**. As ordens de serviço conterão: data, valor unitário do equipamento, quantidade pretendida, local para execução, carimbo e assinatura do responsável.

3.2.5. A nota de empenho poderá ser considerada como instrumento contratual. A execução somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Serviço.

3.2.6. A execução deverá ser feita conforme local descrito abaixo:

- **Secretaria Municipal De Educação:** Av. Etelvino Lins, 567A - Centro - Cupira – PE

### 3.3. Execução

3.3.1. A fiscalização será realizada pelo fiscal do instrumento contratual designado pela Secretaria de Educação.

3.3.2. Após a emissão da respectiva ordem de Serviço, o objeto desta dispensa deverá ser executado no endereço indicado na ordem de Serviço das 7h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme prazo estabelecido neste termo.

3.3.3. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade.

3.3.4. **Definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias, considerando a excelência na execução do serviço. Comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste TR, sendo, então, emitido o Termo de Serviço/Execução concluída.

3.3.5. Correrão por conta do contratado todas as despesas necessárias para a execução do objeto, sem nenhum ônus para a contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa licitante quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE

4.1. Todas as especificações dos itens estão dispostas no Anexo I deste Termo de Referência.

## 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária:

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

## 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

6.1. A dispensa será realizada através do art. 75, inciso II conforme Lei 14.133/2021.

6.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme o art. 33 inciso I, da lei 14.133/2021, e o modo de disputa a ser utilizado é o ABERTO, de acordo com o artigo 56, inciso I, da lei 14.133/2021.

6.3. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, descritos neste Termo de Referência, se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado.

## **7. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E DA EXIGÊNCIA TÉCNICA**

### **7.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

#### **7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);**

7.2.2 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual** (Serviço de Bens) OU **Cadastro de Contribuinte Municipal** (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

7.2.3 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

7.2.4 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.2.5 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.2.6 - Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certidão FGTS (CRF)**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 - Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

### **7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

7.3.1 - **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, **180 (cento e oitenta) dias** anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.3.1.1 - Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

7.3.2 - **As empresas de Pernambuco**, constituídas após a implantação do sistema de Processo Eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 8.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de **Processos Judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau**.

### **7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de **Atestados ou Certidões de Acervo**, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, dos serviços acima mencionados.

## **8. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

### **8.1. Vigência Contratual:**

8.1.1. O contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2025, a partir da data de sua assinatura.

### **8.2. Obrigações do Contratante:**

8.2.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

8.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

8.2.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

8.2.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

8.2.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

8.2.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não realização do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8.2.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

8.2.9. A realização do objeto deste Termo será provisória, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

### **8.3. Obrigações do Contratado:**

8.3.1. A empresa deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.3.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.3.4. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que podem impossibilitar o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.5. Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de Responsabilidades;

8.3.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso deste processo licitatório, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;

8.3.7. observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

8.3.8. O serviço será realizado de forma única, sendo de responsabilidade da licitante vencedora os custos do objeto.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. Compete à fiscalização do instrumento contratual:

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

9.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência e no contrato, bem como em possíveis falhas na execução.

9.2. A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com o fiscal designado abaixo, conforme vínculo com a unidade:

- **Secretaria de Educação:** A fiscalização será realizada pela servidora municipal a **Sra. Nádia Pereira Luna Holanda**, inscrito no CPF nº 032.\*\*\*.\*\*\*-01, estando ciente - \_\_\_\_\_, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e da execução definitiva dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pela execução do objeto em conformidade com este termo de referência.

10.2. O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto neste Termo de Referência.

10.3. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

10.4. O licitante deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão, sendo esta emitida em dias úteis e horários comerciais, para o e-mail correspondente / indicado na Ordem de Serviço de cada órgão.

10.5. O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

10.5.1. Empresas não optante pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Decreto Municipal Nº 043/2023:

10.5.2. Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo serviço de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

10.5.3. §1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de serviço de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

10.5.4. §2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I do Decreto.

10.6. Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

10.7. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **21/10/2025**.

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, na falta deste, de outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa a empresa que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da empresa, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à

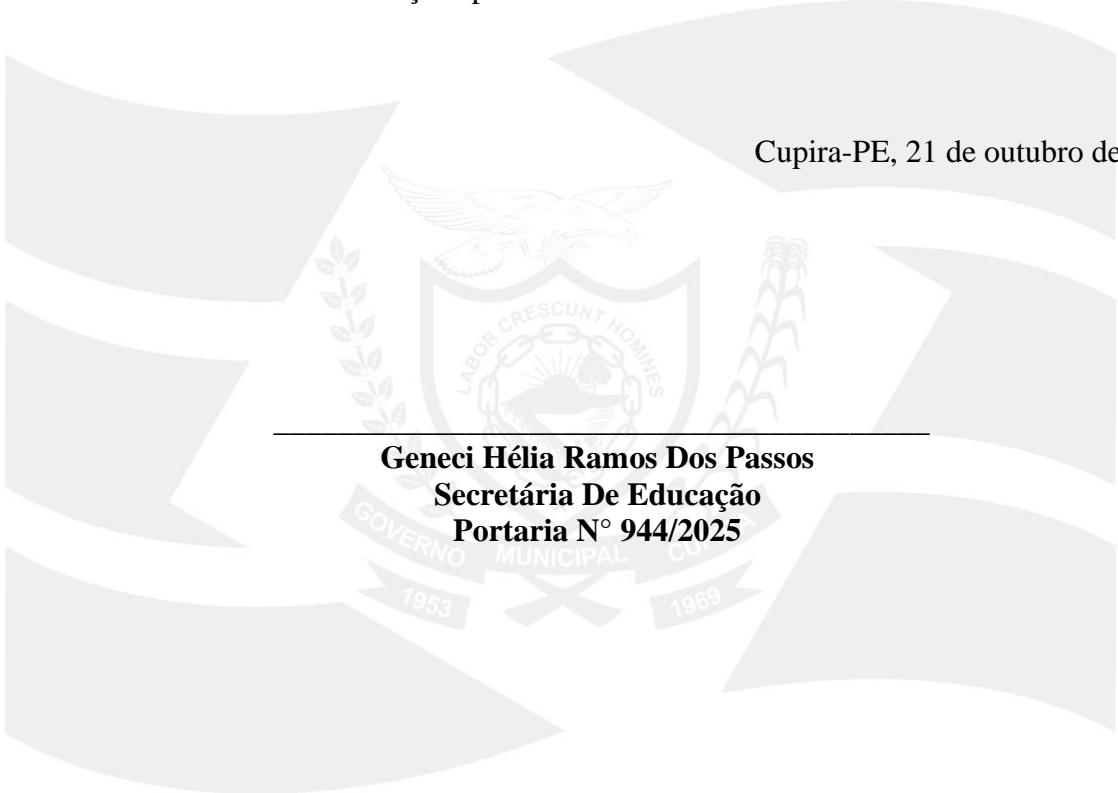
administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização- PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Cupira-PE, 21 de outubro de 2025.



**Geneci Hélia Ramos Dos Passos**  
**Secretária De Educação**  
**Portaria Nº 944/2025**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	<p><b>A.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR, CONTEMPLANDO FORMULAÇÃO DE QUESTÕES INÉDITAS, COERENTES COM O PERFIL DO CARGO, MATRIZ DE REFERÊNCIA E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS. INCLUI ORGANIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS, ELABORAÇÃO DO GABARITO.</p> <p><b>B.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE GESTOR ADJUNTO ESCOLAR, ABRANGENDO CONSTRUÇÃO DE ITENS CONTEXTUALIZADOS, BASEADOS EM LEGISLAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR. INCLUI DEFINIÇÃO DE GRAU DE DIFICULDADE E PADRONIZAÇÃO DE RESPOSTAS.</p> <p><b>C.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR, ENVOLVENDO QUESTÕES SOBRE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ACOMPANHAMENTO DE PRÁTICAS DOCENTES. INCLUI ELABORAÇÃO DE MATRIZ DE CORRELAÇÃO E CHAVE DE RESPOSTA.</p>	1	SERVIÇO	R\$ 45.566,66	R\$ 45.566,66



<p><b>D.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA OBJETIVA COM 30 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR, COM FOCO EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS, GESTÃO DOCUMENTAL, LEGISLAÇÃO E PRÁTICAS DE SECRETARIA. INCLUI ESTRUTURAÇÃO DA PROVA E GABARITO OFICIAL.</p> <p><b>E.</b> ELABORAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PARA TODOS OS CARGOS), COM LIMITE DE ATÉ 30 LINHAS, VOLTADAS À ANÁLISE CRÍTICA, ARGUMENTATIVA E DE CONHECIMENTOS APLICADOS À FUNÇÃO PÚBLICA EDUCACIONAL.</p> <p><b>F.</b> REVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DAS PROVAS, ABRANGENDO CORREÇÃO DE LINGUAGEM, ADEQUAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO DE COERÊNCIA PEDAGÓGICA E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.</p> <p><b>G.</b> DIAGRAMAÇÃO E FORMATAÇÃO DAS PROVAS PARA IMPRESSÃO, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO VISUAL, INSERÇÃO DE CABEÇALHOS, RODAPÉS, NUMERAÇÃO, LOGOMARCA INSTITUCIONAL E ADEQUAÇÃO GRÁFICA PARA SIGILO E LEGIBILIDADE.</p> <p><b>H.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COMPREENDENDO A CONFERÊNCIA DOS CARTÕES-RESPOSTA, ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS E GERAÇÃO DE RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS.</p>				
---	--	--	--	--



	<p><b>I.</b> CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS, COM BASE EM CRITÉRIOS PREVIAMENTE DEFINIDOS DE COERÊNCIA, COESÃO, CLAREZA, DOMÍNIO DO CONTEÚDO E CAPACIDADE ARGUMENTATIVA, GARANTINDO SIGILO E IMPARCIALIDADE.</p> <p><b>J.</b> ANÁLISE DOCUMENTAL E VALIDAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS, VERIFICANDO AUTENTICIDADE, REGULARIDADE E CONFORMIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS COM OS CRITÉRIOS DO EDITAL.</p> <p><b>K.</b> AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, CONSIDERANDO ORIGINALIDADE, COERÊNCIA COM AS POLÍTICAS EDUCACIONAIS, CLAREZA DAS METAS E VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS.</p> <p><b>L.</b> SUPERVISÃO DA PROVA PRÁTICA, QUE ENVOLVE A ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DA ÁREA EDUCACIONAL (OFÍCIOS, PORTARIAS, RELATÓRIOS, MEMORANDOS, ENTRE OUTROS), AVALIANDO FORMATAÇÃO, CLAREZA E DOMÍNIO DA ESCRITA ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>M.</b> EQUIPE DE COORDENAÇÃO GERAL E SUPERVISÃO DA APLICAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO, ATENDIMENTO DE DEMANDAS EMERGENCIAIS E REGISTRO EM ATA DE</p>				
--	---	--	--	--	--

	EVENTUAIS OCORRÊNCIAS (EQUIPE COM 12 PROFISSIONAIS).				
	<b>N.</b> FISCAL E APLICADOR DE PROVA, RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA APLICAÇÃO, LEITURA DE INSTRUÇÕES, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, VIGILÂNCIA DE SALA E RECOLHIMENTO DO MATERIAL SIGILOSO. INCLUI EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR (EQUIPE COM 12 PROFISSIONAIS).				
VALOR TOTAL				R\$ 45.566,66	

O Valor Total Estimado é de **R\$ 45.566,66** (quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, “A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado”.

**Geneci Hélia Ramos Dos Passos**  
**Secretária De Educação**  
**Portaria Nº 944/2025**