



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026 - FME

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - FME

Publicado em 09/03/2026

Para efeitos de cumprimento do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, está disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, o Aviso de Contratação Direta, destinado ao acolhimento de propostas adicionais, para efetivação da contratação de empresa para a, **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação educacional em larga escala do IDEJ, incluindo planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica, com foco no monitoramento da aprendizagem, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões na Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com relatórios diagnósticos por escola, turma e aluno e orientações para intervenções pedagógicas**, conforme Termo de referência. Valor Máximo Admitido: **R\$ 65.193,00 (sessenta e cinco mil e cento e noventa e três reais)**. Manifestação de interesse e proposta adicionais devem, nos termos do Edital de contratação, ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria de Educação, durante o horário de expediente, com sede na Praça da conceição, 55, Centro, Jurema/PE, Próximo a igreja, até as 13h00min do dia **10/03/2026** até o dia **12/03/2026**.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026**

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, com sede Praça da Conceição, 55, Centro, nesta Cidade, representado neste ato pelo Secretário de Educação, o Sr.º **Leandro Paulo dos Santos**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta, em razão do valor, critério de seleção “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 10/03/2026 até dia 12/03/2026 até às 13:00 (horário de Brasília), através do E-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria de Educação.

LOCAL PARA RETIRADA DOS DOCUMENTOS: O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://jurema.pe.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA SOLITAÇÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.

1.DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação educacional em larga escala do IDEJ, incluindo planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica, com foco no monitoramento da aprendizagem, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões na Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com relatórios diagnósticos por escola, turma e aluno e orientações para intervenções pedagógicas.

2.0 DO PRAZO CONTRATUAL

02.01 - O prazo para a vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 e/ou 107 da Lei nº 14.133 de abril de 2021.

02.02 A prestação do serviço se iniciará logo após a assinatura do contrato.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de



devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

3.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

3.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

3.4 Neste sentido, a nova Lei de Licitações nº 14.133/21, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.

3.5 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.; (Vide Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025).

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

3.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

3.7 LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa



e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Prestar, de forma contínua e ininterrupta, todos os serviços de apoio administrativo e técnico para o planejamento, organização, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação em larga escala), em conformidade com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

4.1.2. Disponibilizar profissionais qualificados, em número e perfil compatíveis com o objeto, garantindo o planejamento prévio e continuado.

4.1.3. Substituir imediatamente qualquer funcionário que se ausente ou não atenda aos requisitos técnicos ou de conduta, quando solicitado pela Administração.

4.1.4. Manter sistema ou planilhas de controle de uso, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação.

4.1.5. Emitir relatórios mensais detalhados sobre a operação da aplicação, incluindo ocorrências, custos e recomendações de melhorias.

4.1.6. Garantir que toda mão de obra esteja formalmente contratada, com encargos trabalhistas e previdenciários recolhidos.

4.1.7. Fornecer, por sua conta, todos os materiais, ferramentas, softwares ou equipamentos necessários à execução do serviço, salvo quando especificado em contrário no Termo de Referência.

4.1.8. Manter sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações obtidas em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los sem autorização expressa da Administração.

4.1.9. Responder por prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos, arcando com os custos de reparação.

4.1.10. Permitir, sem ônus, a supervisão e fiscalização dos serviços pelos representantes designados pelo Município, fornecendo todos os esclarecimentos e documentos solicitados.

4.1.11. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos que possam comprometer a execução do contrato ou a segurança da frota.

4.1.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando comprovação sempre que solicitada.

4.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- 4.2.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.2.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 4.2.3- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.
- 5.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
- 5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.
- 5.4 Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 5.5 A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
UNID. ORÇ.	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA



FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%
-------	----------	---

6 DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

- 6.1 Considerando o acima exposto, FICA AUTORIZADO a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.
- 6.2. O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará no dia **10/03/2026 e terá seu término no dia 12/03/2026 até às 13:00** (horário de Brasília);
- 6.3. As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no Termo de Referência e deverão ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria municipal de Educação, durante o horário de expediente, com sede na Praça da conceição, 55, Centro, Jurema/PE, Próximo a igreja Matriz, até a data e hora final, indicadas no subitem 6.2.

7 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Para efetivação da contratação da empresa ou mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de, a saber:
- I- Habilitação jurídica;
 - II- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
 - III- Qualificação econômico-financeira.
 - IV- Qualificação técnica
- 7.2 Para habilitação da Pessoa Jurídica serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:
- a) Para Empresas Individuais: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
 - b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver;
 - c) Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
 - d) Para Sociedade Civil (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1. - A documentação referente às alíneas de “a” à “e” deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(ais) da empresa.

8.4 – Para comprovação fiscal, social e trabalhista:

I. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

III. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

IV. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).

V. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

8.5 - Para comprovação da regularidade econômico-financeira:

I. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);

a.1 A certidão descrita no subitem anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.6 – Para comprovação da qualificação técnica:



I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente Dispensa.

8.6 Serão exigidos, também, as respectivas DECLARAÇÕES:

I – Declaração Conjunta (**ANEXO IV**);

II – Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber (**ANEXO V**);

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:

9.2 Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

9.4 Apresentar documentação falsa;

9.5 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

9.6 Não manter a proposta;

9.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.8 Comportar-se de modo inidôneo;

9.9 Fizer declaração falsa;

9.10 Cometer fraude fiscal.

9.11 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.12 Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.



10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

10.01 Fica eleito o Foro da Comarca de Jurema, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jurema/PE, 05 de março de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação educacional em larga escala do IDEJ, incluindo planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica, com foco no monitoramento da aprendizagem, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões na Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com relatórios diagnósticos por escola, turma e aluno e orientações para intervenções pedagógicas.

01.02 – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de avaliação educacional em larga escala, no âmbito do IDEJ da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, contemplando as etapas de planejamento, elaboração de instrumentos avaliativos, aplicação, correção, processamento e análise pedagógica dos resultados.

A contratação tem como finalidade monitorar o nível de aprendizagem dos estudantes, por meio da produção de indicadores educacionais consistentes e comparáveis, possibilitando o acompanhamento do desempenho escolar ao longo do tempo. Busca-se, ainda, subsidiar a gestão educacional e as unidades escolares na tomada de decisões estratégicas, por meio da disponibilização de relatórios diagnósticos detalhados por escola, turma e aluno, bem como orientações técnicas para a implementação de intervenções pedagógicas eficazes voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

02.00 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementação e consolidação de um sistema de avaliação educacional em larga escala no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com vistas ao monitoramento contínuo e sistemático da aprendizagem dos estudantes.

Considerando a importância de diagnósticos precisos para a melhoria da qualidade da educação, torna-se imprescindível dispor de instrumentos técnicos e metodológicos adequados que permitam identificar habilidades e competências desenvolvidas, bem como lacunas no processo de ensino-aprendizagem. Nesse contexto, a avaliação em larga escala configura-se como ferramenta estratégica para a produção de dados confiáveis e comparáveis, subsidiando o planejamento pedagógico e a formulação de políticas educacionais mais eficazes.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica especializada, nem de recursos tecnológicos suficientes para executar, com o nível de rigor e abrangência necessários, todas as etapas envolvidas no processo avaliativo, tais como elaboração de matrizes de referência, construção de itens, aplicação padronizada, processamento estatístico e análise pedagógica dos resultados.



Além disso, a disponibilização de relatórios diagnósticos detalhados por escola, turma e aluno, acompanhados de orientações pedagógicas, permitirá intervenções mais assertivas, contribuindo para a melhoria do desempenho dos estudantes e para o alcance das metas educacionais do município.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a qualidade técnica, a confiabilidade dos resultados e a efetividade do processo de avaliação, promovendo o fortalecimento da gestão educacional baseada em evidências e a elevação dos indicadores de aprendizagem da rede municipal.

03.00 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1	<p>- Módulo de Simulado IDEJ</p> <p>Serviço para elaboração, entrega e análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação de Jurema/PE (IDEJ), contendo etapas que justificam os objetivos educacionais do município. Assim, a descrição do serviço será pelas fases detalhadas:</p> <p>Definição dos simulados e elaboração das questões inéditas baseadas nos descritores do SAEB;</p> <p>1. Formatação das provas, gabaritos e lista de presença, os dois últimos de forma nominal por estudantes e turma;</p> <p>2. Entrega dos simulados dentro dos prazos do cronograma;</p> <p>3. Processamento e compilação das respostas dos estudantes;</p> <p>4. Análise dos dados por descritor e habilidade da BNCC;</p> <p>5. Elaboração de Site com os resultados, segmentados por</p>	MENSAL	02	R\$ 32.596,50	R\$ 65.193,00



<p>município, escola, turma e estudante.</p> <p>Definição dos simulados e elaboração das questões</p> <p>Elaboração de 2 simulados para todas as turmas de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano do Ensino Fundamental contendo metade das questões de matemática e a outra metade de língua portuguesa.</p> <p>Questões inéditas, elaboradas por profissionais com formação acadêmica em matemática e língua portuguesa, além de comprovada atuação em avaliações educacionais externas;</p> <p>Entrega do simulado e questões por descritor da matriz de referência do SAEB e habilidades às quais as questões estão abrangendo;</p> <p>O 1º Simulado, diagnóstico, será aplicado até o mês de março, e será composto por 40 questões para o 1º, 2º, 3º e 4º ano do Ensino Fundamental, Anos Iniciais, 44 questões para o 5º, 6º, 7º ano do Ensino Fundamental Anos Finais e 52 questões para o 8º e 9º ano do ensino fundamental, as quais devem ter o principal objetivo de identificar dificuldades específicas apresentadas pelos estudantes nos anos anteriores ao 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano.</p> <p>O 2º simulado e último, será aplicado em uma data previamente acordada e agendada com a secretaria de educação municipal,</p>			
---	--	--	--



composto por 40 questões para o 1º, 2º, 3º e 4º ano do Ensino Fundamental, Anos Iniciais, 44 questões para o 5º, 6º, 7º ano do Ensino Fundamental Anos Finais e 52 questões para o 8º e 9º ano do ensino fundamental, a complexidade das questões serão similares a prova SAEB.

Formatação e disponibilização das provas e gabaritos nominais por estudantes

Disponibilização e elaboração das questões para aprovação da coordenação da SEDUC;

Diagramação das provas, seguindo o modelo do próprio SAEB, com capas, separação por blocos, formatação de fonte, tamanho de letras e outras características que possam se aproximar da prova SAEB original.

A capa com instruções de preenchimento de gabaritos para os estudantes e logomarca do município ou da secretaria de educação.

Os gabaritos serão impressos e entregues à secretaria de educação com o nome da escola, nome do estudante e a turma que ele estuda, podendo ter elementos gráficos para realização da leitura digital dos gabaritos, favorecendo acesso aos resultados rapidamente.

Junto aos lotes de provas de cada turma, serão disponibilizadas as



<p>listas de presenças dos estudantes.</p> <p>O manual do aplicador a ser disponibilizado junto das provas especificando medidas para evitar que o processo seja burlado.</p> <p>Separação e entrega das provas por Escola e Turma;</p> <p>As provas, já organizadas e separadas por turma, serão disponibilizadas em formato PDF e encaminhadas para a Secretaria de Educação, que ficará responsável pela impressão e pelo processo de aplicação.</p> <p>Cada pacote de provas é separado por turma e deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Um manual do aplicador;<input type="checkbox"/> Uma lista de presença da turma;<input type="checkbox"/> Os gabaritos de forma nominal, um para cada estudante;<input type="checkbox"/> Um gabarito sobressalente, sem nome escrito, para cada 10 estudantes da sala;<input type="checkbox"/> As provas, uma para cada estudante da turma;<input type="checkbox"/> Uma prova sobressalente para cada 10 estudantes da turma; <p>Processamento e compilação das respostas dos estudantes;</p> <p>A empresa realiza a compilação e entrega dos resultados em 8 dias úteis por meio de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Site interativo (Business Intelligence), com gráficos e com				
--	--	--	--	--



<p>opção de segmentação de resultados por escola, por turma, inclusive por estudante;</p> <p>- Relatórios;</p> <p>- Apresentação presencial com os resultados macros para cada simulado.</p> <p>Os relatórios, no mínimo, serão estes:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Análise de porcentagem de respostas marcadas por cada opção da questão;<input type="checkbox"/> Porcentagem de acerto por questão;<input type="checkbox"/> Questões mais difíceis e mais fáceis;<input type="checkbox"/> Análise por componente curricular matemática;<input type="checkbox"/> Análise por componente curricular Língua portuguesa;<input type="checkbox"/> Descritores com porcentagem de acerto;<input type="checkbox"/> Relatório de respostas dos estudantes para cada questão, com indicação visual para as respostas certas (negrito verde);<input type="checkbox"/> Apresentação dos dados de todo o município contendo análises pedagógicas relevantes, para que a SEDUC possa realizar seus planos de intervenção de forma mais assertiva. <p>Todos os relatórios acima tem versões correspondentes de resultados os estudantes do</p>				
--	--	--	--	--



<p>município, segmentados por escola ou por turma.</p> <p>Análise dos dados, por descritor e habilidade da BNCC</p> <ul style="list-style-type: none">• Criação de site com acesso dos professores das turmas e coordenadores da SEDUC, para acesso após o serviço de compilação dos dados a serem realizados.• Entrega dos resultados por meio de relatórios por aluno, turma, escola e município, por componente curricular e questões e nível de complexidade aplicadas para cada descritor, sendo de baixa, médias ou alta usando-se os descritores da matriz SAEB e habilidades da BNCC (Base Nacional Curricular Comum) que estejam presentes na prova. <p>Site com os resultados, segmentados por município, escola, turma, estudante</p> <ul style="list-style-type: none">• Site com os resultados hospedado na internet com funcionamento durante todo o ano contratado.• Disponibilização de senha de acesso a ser entregue para a SEDUC. Serão diferentes senhas para Seduc com acesso aos resultados das escolas e turmas.• Disponibilização de senha de acesso específica para cada escolas, para acesso de visualização dos dados da referida escola e turmas;				
--	--	--	--	--



Disponibilização de senha de acesso específica para cada turma;			
É reservada a SEDUC o direito de receber cópias adicionais do relatório e dos slides das apresentações até o final do contrato.			
Treinamento para todos os usuários, e suporte ao usuário em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (SMS e WhatsApp).			
VALOR TOTAL			R\$ 65.193,00

04.00 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

04.01 - A prestação dos serviços abrangerá toda a Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, contemplando as unidades escolares que ofertam as etapas e modalidades de ensino definidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme planejamento do IDEJ.

A avaliação será aplicada a todos os estudantes das séries/anos e componentes curriculares previamente estabelecidos, incluindo, quando couber, os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, podendo ser estendida a outras etapas conforme necessidade da gestão educacional.

Os serviços deverão contemplar todas as escolas da rede, em zona urbana e rural, assegurando a padronização dos procedimentos de aplicação, bem como a coleta, processamento e análise dos dados em nível municipal, por escola, por turma e por aluno.

A abrangência inclui, ainda, o suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares, com vistas à adequada utilização dos resultados, garantindo o alcance dos objetivos propostos pela avaliação educacional em larga escala.

05.00 - PLANO DE TRABALHO E EQUIPE TÉCNICA

05.01 – A empresa contratada deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, contemplando todas as etapas necessárias à execução dos serviços de avaliação educacional em larga escala, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Jurema/PE.

O Plano de Trabalho deverá, no mínimo, abranger as seguintes fases:



- a) **Planejamento Geral:** definição do cronograma de execução, alinhamento metodológico com a equipe da Secretaria, definição das séries/anos e componentes curriculares a serem avaliados, bem como elaboração das matrizes de referência;
- b) **Elaboração dos Instrumentos Avaliativos:** desenvolvimento de itens alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às diretrizes municipais, com revisão técnica e validação pedagógica;
- c) **Produção e Logística:** impressão (quando aplicável), organização e distribuição dos materiais, bem como planejamento logístico para aplicação nas unidades escolares;
- d) **Aplicação das Avaliações:** execução padronizada do processo avaliativo, com orientação e/ou disponibilização de aplicadores, garantindo a fidedignidade e a segurança das informações;
- e) **Correção e Processamento dos Dados:** leitura, correção (manual ou automatizada), tabulação e tratamento estatístico dos dados coletados;
- f) **Análise Pedagógica e Geração de Indicadores:** interpretação dos resultados com base em parâmetros técnicos, construção de indicadores de desempenho e níveis de proficiência;
- g) **Elaboração e Entrega de Relatórios:** disponibilização de relatórios diagnósticos detalhados por rede, escola, turma e aluno, em formato digital e/ou impresso, com apresentação clara e objetiva dos resultados;
- h) **Devolutivas e Formação:** realização de encontros técnicos (presenciais ou remotos) para apresentação dos resultados e orientação quanto ao uso pedagógico dos dados, com foco em intervenções para melhoria da aprendizagem.

No que se refere à **Equipe Técnica**, a empresa deverá dispor de profissionais qualificados e com experiência comprovada em avaliação educacional em larga escala, contemplando, no mínimo:

- Coordenador Geral do Projeto, com formação superior e experiência na gestão de avaliações educacionais;
- Especialistas em avaliação educacional e/ou psicometria;
- Profissionais da área pedagógica com experiência na elaboração e análise de itens;
- Estatístico e/ou analista de dados;
- Equipe de apoio operacional e logístico para aplicação e processamento das avaliações.

A equipe deverá atuar de forma integrada, assegurando a qualidade técnica em todas as etapas do processo, bem como o cumprimento dos prazos e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho.

06.00 - PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:



06.01 - O prazo para a vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133 de abril de 2021.

06.02 - A prestação do serviço se iniciará logo após a assinatura do contrato.

07.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

07.01 - A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

07.02 - O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

07.03 - Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

07.04 - Neste sentido, a nova Lei nº 14.133/2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.

07.05 - Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.; (Vide Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025).

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias



úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

07.06 - LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

8.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
UNID. ORÇ.	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%

09.00 – DOS VALORES A SEREM PAGOS

09.01 - O valor estimado para a execução dos serviços é de: **R\$ 65.193,00 (sessenta e cinco mil e cento e noventa e três reais)**, subdivididos em 02 (duas) parcelas de **R\$ 32.596,50 (trinta e dois mil e quinhentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)**.

10.00 – DO RECEBIMENTO E CRITERIO DE ACEITAÇÃO



10.01. O recebimento se dará em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório: mediante atesto do fiscal do contrato ou da equipe designada, após a execução mensal dos serviços, para fins de verificação preliminar da conformidade com o objeto contratado.
- b) Recebimento Definitivo: após análise e validação do relatório mensal de atividades, emitido pelo setor competente, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência/Contrato.

10.02. Critérios de Aceitação

A aceitação dos serviços está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- a) Execução Integral do Escopo: comprovação de que todo o apoio administrativo, técnico e de acompanhamento e controle da avaliação educacional em larga escala, foi realizado, conforme cronograma e diretrizes definidas pelo Município.
- b) Relatórios e Documentos: apresentação mensal de relatórios detalhados contendo dados de **avaliação, planejamento, elaboração, aplicação, correção**, em formato físico ou digital, conforme especificação da Secretaria demandante
- c) Qualidade Técnica: serviços executados por equipe capacitada, com observância às normas de avaliação escolar e boas práticas administrativas.
- d) Cumprimento de Prazos: entrega tempestiva dos relatórios e atendimento às solicitações da fiscalização, sem atrasos injustificados.
- e) Conformidade Contratual: inexistência de pendências, falhas graves ou descumprimento de cláusulas contratuais.

11.0 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Secretário.

11.2 – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade da Servidora **Sra. Sarah Elen Porfírio de Souza**. Servidora do Fundo Municipal de Educação de Jurema/PE.

11.3 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

11.4 - **Caberá aos fiscais de contrato:**



I - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

11.5 - Caberá ao Gestor de Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos contratos não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

12.0 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

12.2 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.



12.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

12.4 - **Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.**

13.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Prestar, de forma contínua e ininterrupta, todos os serviços de apoio administrativo e técnico para o planejamento, organização, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação em larga escala), em conformidade com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

13.1.2. Disponibilizar profissionais qualificados, em número e perfil compatíveis com o objeto, garantindo o planejamento prévio e continuado.

13.1.3. Substituir imediatamente qualquer funcionário que se ausente ou não atenda aos requisitos técnicos ou de conduta, quando solicitado pela Administração.

13.1.4. Manter sistema ou planilhas de controle de uso, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação.

13.1.5. Emitir relatórios mensais detalhados sobre a operação da aplicação, incluindo ocorrências, custos e recomendações de melhorias.

13.1.6. Garantir que toda mão de obra esteja formalmente contratada, com encargos trabalhistas e previdenciários recolhidos.

13.1.7. Fornecer, por sua conta, todos os materiais, ferramentas, softwares ou equipamentos necessários à execução do serviço, salvo quando especificado em contrário no Termo de Referência.

13.1.8. Manter sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações obtidas em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los sem autorização expressa da Administração.

13.1.9. Responder por prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos, arcando com os custos de reparação.

13.1.10. Permitir, sem ônus, a supervisão e fiscalização dos serviços pelos representantes designados pelo Município, fornecendo todos os esclarecimentos e documentos solicitados.



13.1.11. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos que possam comprometer a execução do contrato ou a segurança da frota.

13.1.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando comprovação sempre que solicitada.

14.00- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1- Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

14.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:

15.2. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

15.4. Apresentar documentação falsa;

15.5. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

15.6. Não mantiver a proposta;

15.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.8. Comportar-se de modo inidôneo;

15.9. Fizer declaração falsa;

15.10. Cometer fraude fiscal.

15.11. Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo administrativo:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



Jurema/PE, 02 de março de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
DISPENSA Nº 005/2026**

CONTRATO Nº 0xx/2026 – FME

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
JUREMA/PE, E A EMPRESA**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Conceição, 55, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, representada neste ato pelo Secretário de Educação, xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxx, portador do Documento de Identificação nº xxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ/CPF _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ CPF _____ residente e domiciliado na _____, nº. _____, - Bairro: _____ - Cidade: _____ - UF: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos da Lei Federal do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação educacional em larga escala do IDEJ, incluindo planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica, com foco no monitoramento da aprendizagem, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões na Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com relatórios diagnósticos por escola, turma e aluno e orientações para intervenções pedagógicas.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO



I - O prazo para a vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 e/ou 107 da Lei nº 14.133 de abril de 2021.

II - A prestação do serviço se iniciará logo após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DESCRITIVOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX TABELA AQUI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º Como contraprestação, o contratante obriga-se ao adimplemento no valor total de R\$ xx.xxx,xx (-----), a ser pago em 02 (duas) parcelas iguais e sucessivas no valor de R\$ x.xxx,xx (-----).

§ 2º O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

§ 3º Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

§ 4º Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

§ 5º Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
UNID. ORÇ.	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO



SUBFUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

4.2.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.2.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.2.3- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º – São obrigações da contratada:

I - Prestar, de forma contínua e ininterrupta, todos os serviços de apoio administrativo e técnico para o planejamento, organização, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação em larga escala), em conformidade com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

II - Disponibilizar profissionais qualificados, em número e perfil compatíveis com o objeto, garantindo o planejamento prévio e continuado.

III - Substituir imediatamente qualquer funcionário que se ausente ou não atenda aos requisitos técnicos ou de conduta, quando solicitado pela Administração.

IV - Manter sistema ou planilhas de controle de uso, aplicação, correção, processamento e análise de resultados da avaliação.

V - Emitir relatórios mensais detalhados sobre a operação da aplicação, incluindo ocorrências, custos e recomendações de melhorias.

VI - Garantir que toda mão de obra esteja formalmente contratada, com encargos trabalhistas e previdenciários recolhidos.

VII - Fornecer, por sua conta, todos os materiais, ferramentas, softwares ou equipamentos necessários à execução do serviço, salvo quando especificado em contrário no Termo de Referência.



VIII - Manter sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações obtidas em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los sem autorização expressa da Administração.

IX - Responder por prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo de seus prepostos, arcando com os custos de reparação.

X - Permitir, sem ônus, a supervisão e fiscalização dos serviços pelos representantes designados pelo Município, fornecendo todos os esclarecimentos e documentos solicitados.

XI - Comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos que possam comprometer a execução do contrato ou a segurança da frota.

XII - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando comprovação sempre que solicitada.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei.

II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§3º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.



§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

§2º Caso haja concessão de reajuste, esse terá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§1º – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do(a) Secretário.

§2º – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Servidor(a) da Secretaria de Educação a **Sra. Sarah Elen Porfírio de Souza**.

§3º - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§4º - **Caberá aos fiscais de contrato:**

I - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



III - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

§5º - **Caberá ao Gestor de Contrato:**

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que os valores dos contratos não sejam ultrapassados;

VIII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º. A prestação dos serviços de apoio administrativo e técnico para o **planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica**, será executada de forma contínua e sistemática, compreendendo o planejamento, a fiscalização e o controle operacional do planejamento, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

§2º. A execução dos serviços dar-se-á por meio de suporte técnico presencial e/ou remoto, utilizando-se de ferramentas de gestão que garantam:



- I – Monitoramento Operacional: Acompanhamento contínuo e sistemático de todas as etapas da avaliação do IDEJ, garantindo a qualidade, a confiabilidade dos dados e a geração de informações estratégicas para subsidiar decisões e intervenções pedagógicas;
- II – Gestão de Planejamento: Organização e coordenação estratégica de todas as etapas da avaliação do IDEJ, assegurando a definição de cronogramas, metas, recursos e procedimentos necessários para a execução eficiente;
- III – Regularidade Documental: Organização, atualização e controle de toda a documentação necessária à execução da avaliação do IDEJ, garantindo conformidade com as exigências legais, administrativas e contratuais.

§3º. Do Suporte Administrativo:

- a) A Contratada deverá manter canal de comunicação disponível em horário de expediente (08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min) para atendimento às demandas da Secretaria e resolução de intercorrências operacionais;

§5º. Da Representação Técnica: Sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer subsídios técnicos, dados estatísticos e relatórios gerenciais para fundamentar respostas da Administração a diligências dos Órgãos de Controle (TCE/PE e TCU).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

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

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;

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

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

XII - Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO: sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao edital do Processo Administrativo nº 009/2026, Dispensa nº 005/2026, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Jurema/PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato. E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de idêntico teor e, para único efeito.

Jurema/PE, ____ / ____ / 2026.

CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
CNPJ Nº 47.745.309/0001-74
(NOME DO SECRETÁRIO (A))
Secretário (a) de Educação

CONTRATADA



(NOME DA EMPRESA)
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
(NOME DO REPRESENTANTE)
CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

A Secretaria Municipal de Educação de Jurema/PE

Prezados Senhores,

Proponente: _____ CNPJ/CPF N°

_____ Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação educacional em larga escala do IDEJ, incluindo planejamento, elaboração, aplicação, correção e análise pedagógica, com foco no monitoramento da aprendizagem, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões na Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, com relatórios diagnósticos por escola, turma e aluno e orientações para intervenções pedagógicas.**

Para fins de participação na presente Dispensa de Licitação, apresento a seguinte proposta de preços: Valor global da proposta: R\$ _____ (_____), conforme os termos contidos no Edital para a execução do fornecimento, conforme especificações constantes no Edital, especificamente no Termo de Referência.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Obs. Concordamos com as demais disposições da Dispensa n° ____/2026, Processo administrativo n° ____/2026.

Jurema/PE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Assinatura

CNPJ (razão social da empresa).



ANEXO IV
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA :

- i. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- ii. Que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.
- iii. Que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;
- iv. Que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Município, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ele vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias;
- v. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- vi. Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes; e
- vii. A disponibilidade imediata dos equipamentos e do pessoal técnico necessário a execução do objeto licitado;

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

- Que, sob as penas da lei que a nossa a empresa encontra-se enquadrada como (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei; e

- Que na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21 – **(deverá ser apresentada apenas por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)**;

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)