



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRINHA**  
O FUTURO COMEÇA AGORA

LICITAÇÃO PÚBLICA 2025

ACOSTA ASSESSORIA EDUCACIONAL

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da empresa **ACOSTA ASSESSORIA EDUCACIONAL**, especializada em consultoria técnica para o planejamento, organização e execução de projeto de recomposição das aprendizagens para estudantes de 2º, 5º e 9º anos da rede municipal de ensino do município do Cachoeirinha/PE, abrangendo um total de 557 (quinhentos e cinquenta e sete) vagas para os discentes supramencionados, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade observada pela Secretaria de Educação de Cachoeirinha/PE em melhor preparar os discentes para a avaliação do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.

O Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB é um conjunto de avaliações externas em larga escala que permite ao Inep realizar um diagnóstico da educação básica brasileira e de fatores que podem interferir no desempenho do estudante.

Por meio de testes e questionários, aplicados a cada dois anos na rede pública e em uma amostra da rede privada, o Saeb reflete os níveis de aprendizagem demonstrados pelos estudantes avaliados, explicando esses resultados a partir de uma série de informações contextuais.

O Saeb permite que as escolas e as redes municipais e estaduais de ensino avaliem a qualidade da educação oferecida aos estudantes. O resultado da avaliação é um indicativo da qualidade do ensino brasileiro e oferece subsídios para a elaboração, o monitoramento e o aprimoramento de políticas educacionais com base em evidências.

As médias de desempenho dos estudantes, apuradas no SAEB, juntamente com as taxas de aprovação, reprovação e abandono, apuradas no Censo Escolar, compõem o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.

Realizado desde 1990, o Saeb passou por uma série de aprimoramentos teórico-metodológicos ao longo das edições.

A presente contratação visa reforçar o aprendizado discente adquirido a longo do ano letivo, assegurando que o desempenho destes alunos, quando das avaliações retro descritas seja satisfatório às expectativas dos educadores da rede municipal de ensino de Cachoeirinha.

Considerando a proximidade das avaliações, a Secretaria de Educação, na sua Diretoria de Ensino, busca dar celeridade ao projeto, contratando a empresa epigrafada, no intuito de cumprir o cronograma discutido em reuniões, para atender às necessidades latentes dos alunos já mencionados. Tal medida garantirá a observância dos princípios legais e a continuidade da aprendizagem e dos demais projetos voltados à elevação dos índices de aprendizagem no município de Cachoeirinha.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

3.1. O processo de Inexigibilidade está fundamentado no art. 74, inciso III, alíneas a da Lei.14.133/21 transcrito abaixo:

**Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

4.1. As quantidades e características desse objeto da contratação estão especificadas na tabela abaixo:

| RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS ACOSTA - PREF. DE CACHOEIRINHA-PE |                              |                     |           |                         |                  |                |                      |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------|-------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| ITEM                                                             | DESCRIÇÃO                    | Nº DE PROFISSIONAIS | UNIDADE   | QUANT. POR PROFISSIONAL | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL          |
| <b>MÃO-DE-OBRA + ENCARGOS</b>                                    |                              |                     |           |                         |                  |                |                      |
| 1.1                                                              | PROFESSORES                  | 26                  | HORA-AULA | 48                      | 1248             | R\$ 50,00      | R\$ 62.400,00        |
| 1.3                                                              | COORDENADORES DE POLO        | 03                  | HORAS     | 48                      | 144              | R\$ 613,19     | R\$ 88.300,00        |
| 1.4                                                              | ELABORAÇÃO MATERIAL DIDÁTICO | 02                  | CADERNO   | 557                     | 1114             | R\$76,29       | R\$ 88.300,00        |
|                                                                  | <b>TOTAL GERAL</b>           |                     |           |                         |                  |                | <b>R\$239.000,00</b> |

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Qualificação Técnica:**

5.1.1. Comprovação de experiência prévia, direta ou indiretamente, na organização e execução de processos seletivos no âmbito educacional, preferencialmente voltados à preparação dos discentes para participação em provas e avaliações correlatas ao objeto deste instrumento, nos últimos 03 (três) anos.

5.1.2. Apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, comprovando a realização de serviços similares.

### **5.2. Planejamento e Execução do Processo de Recomposição das Aprendizagens:**

5.2.1. Elaboração de cronograma detalhado, compatível com o prazo de realização das Avaliações Externas (SAEB e SAEPE).

5.2.2. Desenvolvimento e aplicação de instrumentos de avaliação compatíveis com os desenvolvidos e aplicados pelo IDEB e SAEB.

5.2.3. Apoio técnico à equipe da secretaria de educação, garantindo a condução adequada das etapas.

### **5.3. Recursos Tecnológicos:**

5.3.1. Sistema de controle de frequência dos estudantes nas atividades letivas, garantindo transparência e publicidade das ações.

5.3.2. Caso o processo de recomposição tenha etapas online, a empresa deverá assegurar a estabilidade e acessibilidade da plataforma utilizada.

### **5.4. Entregas e Relatórios:**

5.4.1. Entrega de relatórios parciais e finais de execução, contendo dados estatísticos, lista de frequência dos estudantes e atas dos encontro de recomposição das aprendizagens.

### **5.5. Regularidade Jurídico-Fiscal:**

5.5.1. Apresentação de documentos comprobatórios de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente (CNPJ, Certidões Negativas, FGTS, INSS etc.).

5.5.2. Registro da empresa no Conselho ou órgão de classe correspondente, quando aplicável.

#### **5.6. Conformidade com a Legislação:**

5.6.1. Atendimento integral à legislação municipal vigente, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **5.7. Condições Comerciais:**

5.7.1. Apresentação de proposta técnica e comercial detalhada, com preços compatíveis com os valores praticados no mercado.

5.7.2. Garantia de execução dentro do prazo legal estabelecido, com penalidades em caso de descumprimento injustificado.

#### **6.1 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Ao longo do prazo de 03 (três) meses, com encontro todos os sábados em 6 (seis) unidades educacionais diferentes, neste município, com início em 13 de setembro e término em 22 de novembro de 2025. As unidades são:

- Escola Municipal Profª. Josepha de Hollanda Figueiredo
- Escola Municipal Prof. Antônio Malaquias
- Escola Municipal Cônego José Batista
- Escola Municipal Profª. Maria Simões Beltrão
- Escola Municipal Presidente Tancredo Neves Melo
- Escola Municipal Rita Espíndola.

#### **6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

6.1.1. O Assessoramento se dará conforme especificado na planilha de especificação do objeto descrita no tópico 4.1.

6.1.2. Os documentos advindos desta contratação deverão estar na Sede da Secretaria de Educação à disposição das partes para acompanhamento e análise.

6.1.3. Quando necessário, mediante autorização da Secretaria de Educação, os documentos poderão ser escaneados digitalmente (pela Contratada) para que seja feito acompanhamento e gestão.

6.1.4. Em hipótese nenhuma, os documentos originais serão removidos da Sede da Secretaria de Educação.

##### **6.1.5. Planejamento Inicial e Definição das Etapas:**

6.1.5.1. A empresa contratada deverá, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, realizar reunião de alinhamento para compreender o contexto local, a legislação aplicável e as diretrizes específicas do programa.

6.1.6. Elaboração dos materiais didáticos:

6.1.7. A empresa deverá desenvolver os materiais didáticos necessários à condução do projeto.

#### **6.1.8. Divulgação e Inscrições:**

6.1.8.1. Realização de ampla divulgação do processo de recomposição das aprendizagens em canais acessíveis à comunidade escolar.

6.1.8.2. Disponibilização de sistema eletrônico ou outro mecanismo seguro para inscrições, assegurando a transparência e o controle de dados dos discentes.

#### **6.1.9. Aplicação e condução das Etapas Avaliativas:**

6.1.9.1. Garantia de apoio logístico, recursos humanos e tecnológicos para a realização das etapas de forma segura e eficiente.

6.1.10. Publicação dos Resultados

#### **6.1.11. Relatório Final e Prestação de contas:**

6.1.11.1. A empresa contratada deverá apresentar um relatório técnico final contendo: dados estatísticos do processo, número de estudantes participantes, análise das etapas realizadas, registros de eventuais intercorrências e recomendações para futuros novos projetos.

### **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, as seguintes:

6.2.1.1. Manter-se atualizada sobre as mudanças normativas e garantir que todos os procedimentos sejam adaptados de acordo com as novas exigências legais.

6.2.1.2. Responsabilizar-se pelo total cumprimento das condições estabelecidas na proposta.

6.2.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.2.1.4. O retardamento injustificado na execução das etapas previstas no cronograma do processo de recomposição das aprendizagens, objeto do contrato, especialmente aquelas que comprometam o cumprimento do prazo de execução, considerar-se-á infração contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.2.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei Federal N° 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

6.2.1.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

6.2.1.7. Responder por todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos com suporte técnico e administrativo, equipamentos, deslocamento de equipe, impostos, seguros, taxas, encargos, ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos desta prestação de serviço.

6.2.1.8. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.3.2. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade que diga respeito ao contrato.

6.3.3. Tomar todas as providências para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

6.3.4. Designar servidor ou comissão composta por servidores da Secretaria de Educação de Cachoeirinha/PE, para o recebimento e aceitação dos serviços, devendo ser verificado no ato da entrega, o estado geral deles.

6.3.5. Efetuar o pagamento cumprindo os termos deste Termo de Referência.

### **6.4. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.4.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.4.1.1. Designar, quando da elaboração do instrumento contratual, um servidor(a) que fiscalizará a execução dos trabalhos.

6.4.1.2. Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega das informações conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência, com reuniões periódicas para verificar o andamento dos trabalhos.

6.4.1.3. Exigir relatórios detalhados acerca das correções e adequações realizadas nas etapas do processo execução, documentação correspondente, especialmente no que se refere à prestação de contas final, de modo a verificar a correção das informações prestadas e o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização competentes.

6.4.1.4. Solicitar ações corretivas, quando for o caso, com o fim de garantir o cumprimento adequado das obrigações.

6.4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 7.10. O fiscal do contrato anotará 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.
- 7.11. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. O valor total da contratação é de R\$ 239.000,00 (cento e trinta e nove mil reais), conforme Proposta encaminhada pela empresa.

8.2. As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

**Unidade Gestora: 32007- Fundo Municipal De Educação De Cachoeirinha**  
**Órgão Orçamentário: 30000- Entidade Supervisionada-Fme**  
**Unidade Orçamentária: 30001- Fundo Municipal De Educação**  
**Função: 12- Educação**  
**Subfunção: 361- Ensino Fundamental**  
**Programa: 1201 Desenvolvimento De Educação De Qualidade**  
**Ação: 2.893- Manutenção Do Ensino Fundamental**  
**Despesa 663 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica**

**Unidade Gestora: 32002- Fundo Municipal De Educação De Cachoeirinha**  
**Função: 12- Educação**  
**Subfunção: 361- Ensino Fundamental**  
**Programa: 1201 Desenvolvimento De Educação De Qualidade**  
**Ação: 2.893- Manutenção Do Ensino Fundamental**  
**Despesa 769 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**Despesa 770 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**Despesa 853 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros- Pessoa Jurídica**

#### **9. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento deverá ser executado mensalmente à empresa contratada, após o ateste dos serviços efetivamente praticados, mediante apresentação de relatório dos serviços realizados pela Contratada.

**9.2.** O Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação supramencionada, para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

**9.3.** A Contratante 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.

**9.4.** As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da Contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

**9.5.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo.

9.7. O referido no item 1 e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

9.8. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à entrega dos serviços, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência do respectivo contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Podendo ser renovado por igual período. E revogado a qualquer tempo.

10.2. A Contratada não poderá transferir o contrato no todo ou em parte, sem obter consentimento por escrito da Contratante.

## 11. DAS PENALIDADES:

11.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente 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 o certame;
- 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 da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação 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 licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**11.5.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**11.6.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

**11.7.** das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.8.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**11.9.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**11.10.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

**11.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**11.12.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

12.1. A presente contratação, na forma de inexigibilidade de licitação, configura-se como a solução mais adequada para a execução do objeto, tendo em vista tratar-se de serviço técnico especializado de natureza singular, prestado por empresa com notória especialização na organização de processos de recomposição das aprendizagens na área educacional.

12.2. A contratação visa garantir mais um reforço no ensino, com vistas a elevar os índices de desenvolvimento da educação básica – IDEB.

12.3. O Saeb, ou Sistema de Avaliação da Educação Básica, é um conjunto de avaliações externas em larga escala que busca diagnosticar a qualidade da educação básica no Brasil, abrangendo escolas públicas e particulares. Essas avaliações são aplicadas periodicamente e visam oferecer dados para a formulação e monitoramento de políticas públicas.

12.4. Assim, a contratação representa não apenas o cumprimento de um dever legal, mas um passo estratégico para consolidar a educação pública municipal como referência de qualidade e equidade.

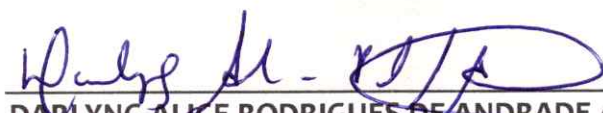
## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1. Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.

## **14. DO FORO:**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caitano/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Cachoeirinha, 19 de setembro de 2025.



**DARLYNG ALICE RODRIGUES DE ANDRADE ALMEIDA**

Gestora do Fundo Municipal de Educação

**Darlyng Alice R. A. Almeida**  
Secretária de Educação  
Cachoeirinha-PE  
Mat 9879197