



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2026 (Processo Administrativo nº 025/2026)

Torna-se público que o Município de Boqueirão do Piauí - PI, através de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento (MENOR PREÇO), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Link: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Data de início das Propostas	28/04/2026 às 11h00minh.
Data Final das Propostas	05/05/2026, às 08h00minh.
Data de início dos Lances	05/05/2026, às 08h01minh.
Critério de julgamento	Menor Preço por LOTE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo simplificado, destinado ao provimento temporário de cargos de professores para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Boqueirão do Piauí – PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. *Sociedades cooperativas.*
- 2.3.** *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.*
- 2.3.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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 na data de entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência / Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



- 3.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.8.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 08:01h da data estabelecida neste edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
 - 5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7.** Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste edital de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste edital de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos subitens a seguir deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.3. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente documentação e comprovação relativas à:

6.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, juntamente com documento de identificação do Empresário;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- i) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- j) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- k) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.5. REGULARIDADES FISCAIS:

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizada;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, nos termos da Portaria MTE 1.421, de 12 de setembro de 2014;
- e) Ficha Cadastral de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias antes da data da abertura da sessão, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 30 (trinta) dias antes da data da abertura da sessão, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF.
- h) Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme exigido no art. 69, I da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial do Respectivo Estado, devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 1363/11. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP e o Certificado de Regularidade do Contabilista da Licitante;

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

f) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g) O balanço patrimonial disponível no Portal de Compras Públicas ou enviado no lançamento da proposta deverá comprovar:

h) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 e Grau de Endividamento Geral (GEG), Grau de Endividamento Corrente (GEC) iguais ou inferiores a 0,5;

i) A empresa deverá apresentar memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), Grau de Endividamento Geral (GEG) e Grau de endividamento Corrente (GEC) extraídos do último balanço.

6.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá demonstrar que dispõe, ou que disporá, por ocasião da execução contratual, de equipe técnica qualificada para composição da banca avaliadora do processo seletivo, atendendo, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos:

a) A banca avaliadora deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais da área da educação, sendo obrigatoriamente:

01 (um) profissional com formação de nível superior (graduação) na área da educação;

01 (um) profissional com titulação de mestre na área da educação;

01 (um) profissional com titulação de doutor na área da educação.



b) Os profissionais indicados deverão possuir experiência comprovada em atividades compatíveis com o objeto da contratação, tais como: avaliação educacional, processos seletivos, concursos públicos, docência ou atividades correlatas.

c) A comprovação da equipe técnica dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Diploma de graduação e certificados de titulação (mestrado e doutorado), devidamente reconhecidos pelo MEC;

Currículo profissional atualizado de cada membro da banca;

e) A não comprovação da equipe técnica mínima exigida implicará na inabilitação da licitante, por descumprimento de requisito de qualificação técnica.

f) A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive quanto à autenticidade dos títulos apresentados.

g) Antes do início da execução das etapas avaliativas, a contratada deverá apresentar formalmente a relação nominal dos membros da banca avaliadora, acompanhada de toda a documentação comprobatória exigida neste item, para validação pela Administração.

h) O descumprimento da composição mínima da banca avaliadora durante a execução contratual caracterizará falha grave, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, podendo ensejar, inclusive, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.

c) Certidão Negativa de débitos e inidoneidade do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, relativos a empresa.

d) Certidão Negativa de Inidoneidade do Tribunal de Contas da União – TCU, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



- 8.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP/ Diário Oficial dos Municípios, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste edital de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 9.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 9.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Boqueirão do Piauí– PI, 27 de abril de 2026.

Edson Alves de Melo
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo simplificado, destinado ao provimento temporário de cargos de professores para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Boqueirão do Piauí – PI.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de processo seletivo simplificado destinado ao provimento temporário de cargos de professores, com o objetivo de atender às demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Boqueirão do Piauí – PI. Tal necessidade decorre da existência de vacâncias temporárias, afastamentos legais de servidores efetivos, ampliação da demanda educacional e necessidade de manutenção da regularidade do calendário letivo, fatores que impõem à Administração Pública a adoção de medidas céleres e eficazes para assegurar a continuidade do serviço público educacional.

Ressalta-se que a execução de processo seletivo simplificado envolve atividades técnicas complexas, tais como elaboração de edital, definição de critérios objetivos de avaliação, análise curricular, realização de avaliação de desempenho didático, julgamento de recursos, consolidação de resultados e emissão de relatórios técnicos. Tais atividades demandam conhecimento especializado, estrutura organizacional adequada e equipe técnica qualificada, não sendo recomendável sua execução direta pela Administração, sob pena de comprometer a lisura, a transparência e a segurança jurídica do certame.

Ademais, a contratação de empresa especializada permite a adoção de metodologia padronizada, com utilização de instrumentos técnicos adequados e banca avaliadora qualificada, assegurando maior objetividade e imparcialidade no processo de seleção. Tal medida contribui significativamente para a mitigação de riscos de nulidades, questionamentos administrativos ou judiciais, bem como para o fortalecimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Importa destacar que o processo seletivo simplificado possui natureza excepcional e temporária, sendo instrumento legítimo para atendimento de necessidade transitória de interesse público, especialmente quando inviável a realização de concurso público em tempo hábil. Nesse contexto, a contratação ora pretendida revela-se medida necessária, proporcional e alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade das atividades educacionais e evitando prejuízos diretos aos alunos da rede municipal de ensino.

Dessa forma, resta plenamente justificada a contratação de empresa especializada para execução integral do processo seletivo simplificado, por se tratar da solução mais



adequada sob os aspectos técnico, administrativo e operacional, assegurando eficiência na gestão pública e a adequada prestação do serviço educacional no âmbito municipal.

3. DA MODALIDADE:

Por tratar-se de objeto comum e o valor a ser contratado não excede nenhum tipo de limite legal, adotamos a modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, que se torna mais aplicável ao presente caso, pelos requisitos necessários à contratação, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e outras que se fizerem necessárias.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E QUANTITATIVOS:

PROCESSO SELETIVO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUNT	V. UNT
1	PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO TÉCNICA DO PROCESSO SELETIVO <ul style="list-style-type: none">Definição das etapas e dos critérios do processo seletivo (análise das inscrições, análise curricular e apresentação de microaula pelos candidatos);Elaboração do edital e cronograma geral com prazos para divulgação, inscrições, aplicação e resultados;Produção dos documentos orientadores (documentos orientadores, anexos, fichas de inscrição e formulários de avaliação).Elaboração da portaria da comissão de acompanhamento.	SERVÇ	1	R\$ 21.500,00
2	ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO <ul style="list-style-type: none">Apoio na criação e orientação da comissão organizadora do processo seletivo;Estruturação logística das etapas (locais de aplicação de avaliações, apresentação de planos e correções ou outros);Confecção e aplicação de instrumentos avaliativos da avaliação de desempenho didático (Instrumentais de orientação e análise das microaulas);Monitoramento do cumprimento do cronograma e dos critérios definidos em todas as fases do processo.	SERVÇ	1	R\$ 21.500,00
3	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO <ul style="list-style-type: none">Aplicação das avaliações de desempenho didático e condução das apresentações de plano de aula com cada banca avaliadora composta por no mínimo três profissionais atuantes na área da educação, sendo no mínimo um mestre e um doutor na área da educação para fazer a avaliação dos candidatos e a análise dos documentos exigidos no processo;Consolidação dos resultados das etapas e emissão dos pareceres técnicos;Publicação dos resultados preliminares e finais com suporte à interposição e análise de recursos;Elaboração de relatório final com recomendações técnicas para nomeação e formação continuada dos professores aprovados	SERVÇ	1	R\$ 21.500,00
VALOR TOTAL				R\$ 64.500,00



4.1. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS E PARÂMETROS PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

	DESCRIÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	CH	VALOR DO SALÁRIO
1	Professor da Educação Infantil	06+CR	Ter o curso normal superior ou de licenciatura em Pedagogia.	20 H	1795,72
2	Professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental	07+ CR	Ter o curso normal superior ou de licenciatura em Pedagogia.	20 H	1795,72
3	Professor de Matemática	01+ CR*	Ter curso de licenciatura em matemática.	20 H	1795,72
4	Professor de Ciências Naturais	CR*	Ter o curso de licenciatura em ciências biológicas, e/ou ter licenciatura em física, licenciatura em química, licenciatura em Educação do Campo.	20 H	1795,72
5	Professor de Língua Portuguesa	CR*	Ter curso de licenciatura letras-português.	20 H	1795,72
6	Professor de Educação Física	CR*	Ter o curso de licenciatura em educação física e estar registrado junto ao CREF.	20 H	1795,72
8	Professor de História	01+ CR*	Ter curso de licenciatura em história.	20 H	1795,72
9	Professor de Geografia	01+ CR*	Ter curso de licenciatura em geografia.	20 H	1795,72
7	Professor de AEE	01+ CR*	Ter curso Licenciatura em pedagogia	20 H	1795,72
8	Professor de Inglês	CR*	Ter curso Licenciatura em letras inglês	20 H	1795,72
9	Professor de EJA	04+ CR*	Licenciatura em qualquer área.	20 H	1795,72

4.2. DOS CARGOS

O processo seletivo simplificado visa contratar os cargos para atender demanda da Secretaria Municipal de Boqueirão do Piauí-PI.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR:

I - manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção da unidade, os atrasos e eventuais ausências.

a) o professor que tiver até três dias de faltas no ano, poderá justificá-las conforme o que estabelece a legislação em vigor, mas deverá repor as aulas faltantes para cumprir o que dispõe a legislação de ensino.

b) as faltas cometidas após os três dias acima referidos, somente serão justificadas se estiverem amparadas por licença médica concedida por instituição autorizada.

II - registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do estudante.

III - apresentar à secretaria da unidade de ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presença e notas de aproveitamento do estudante.

IV - ministrar aulas do componente curricular, de sua responsabilidade, nos períodos regulares e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos pela escola.

V - participar de atividades extraclasse sempre que solicitado pela direção da escola, no seu horário de trabalho.



VI - organizar e rever, anualmente, os planos de ensino de sua disciplina, considerando a proposta pedagógica da escola.

VII - comunicar à direção da unidade de ensino as anormalidades ocorridas durante suas aulas.

VIII - participar da elaboração do Projeto Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação ou formação continuada.

IX - socializar conhecimentos, saberes e tecnologias.

X - acompanhar estágios curriculares de seus estudantes.

XI - realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do estudante.

XII - explicar e discutir com os estudantes, democraticamente, os critérios de correção de provas e atividades de avaliações.

XIII - proceder à revisão de prova e segunda chamada, quando solicitado pelo estudante.

XIV - cumprir o programa do componente curricular sob sua incumbência, ministrando no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático conforme estabelece legislação em vigor observando as diretrizes técnico.

XV - apresentar-se às aulas condignamente vestido.

XVI - tratar os estudantes com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação.

4.3 - ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DENTRO DO REGIME DE TRABALHO:

3.3.1 Desempenho junto ao aluno; treze horas = setecentos e oitenta minutos (13 horas = 780

minutos) a serem cumpridas na escola, em atividades letivas, incluindo o período de recreio;

4.3.2 - Desempenho de atividades relacionadas direta ou indiretamente com a docência: sete

horas = quatrocentos e vinte minutos (7 horas = 420 minutos) de atividades, distribuídas a critério da SEMED.

- a) Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- b) Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;
- c) Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- d) Exercer a docência no componente curricular para o qual foi lotado;
- e) Integra-se aos órgãos complementares da escola;
- f) e outras atividades correlatas.



4.4. INCUMBÊNCIA DOS PROFESSORES:

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrará os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

4.5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Boqueirão do Piauí-PI propõe este processo de seleção simplificado com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para o preenchimento de funções nas Secretaria Municipal de Educação. A presente contratação se faz necessária em razão da vacância de cargos em razão de afastamentos de servidores efetivos e fim de contratos emergenciais que comprometem a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais à população boqueirense, especialmente em áreas sensíveis como saúde, educação e assistência social.

Cabe destacar que Boqueirão do Piauí-PI, é um município de pequeno porte, com uma população de aproximadamente 6.545 mil habitantes, localiza-se na região norte do estado do Piauí, no Brasil. Ele está situado aproximadamente a 112 km da sua localização atual e faz parte da Região Geográfica Imediata de Campo Maior.

A contratação, portanto, possui natureza excepcional, urgente e transitória, sendo incompatível com o tempo necessário para a realização de do processo seletivo público ou outro provimento regular. Ressalta-se ainda que serão observados rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da legislação vigente. Dessa forma, entende-se plenamente justificada a contratação temporária de pessoal, como medida legítima e necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades públicas do município.

4.6. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA ENTREGA DE TÍTULOS:

As provas do Processo Seletivo serão realizadas em Boqueirão do Piauí-PI.

Os locais de prova deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia da avaliação didática (microaula).

A CONTRATADA deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e toda as operações concernentes a aplicação da avaliação didática (microaula), bem como providenciar pessoal para possibilitar segurança e adequada organização da realização do certame.



4.7. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas presencialmente no Município de Boqueirão do Piauí-PI, em endereço a ser divulgado no edital do Processo Seletivo Simplificado, cujo local será disponibilizado pela CONTRATADA devidamente equipado e estruturado para realização das inscrições, garantindo conforto e segurança para o cidadão.

Haverá cobrança de taxa de inscrição.

A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, aos quais não poderá alegar desconhecimento.

O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição em ambiente a ser informado em edital.

Não serão aceitas inscrições após encerramento dos prazos estabelecidos no edital.

4.8. DO CERTAME

O certame será realizado em duas etapas, consistindo da avaliação do currículo apresentação de microaula, ambas de caráter classificatório e eliminatório.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por contas das seguintes fontes de recursos: FPM / FME / FUNDEB / QSE / ICMS / RECURSOS.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7. DO LOCAL E DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1. Elaborar cronograma no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do contrato, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao do processo seletivo.

8. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

8.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente.

8.1.1. Início: Imediato.

8.1.2. Conclusão: 3 (três) meses.

8.1.3. O prazo de execução dos serviços será de até 03 (três) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, período no qual a contratada deverá executar integralmente todas as etapas do processo seletivo simplificado, incluindo planejamento, organização, execução, aplicação das avaliações, análise de recursos e entrega do relatório final.



8.1.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo todo o período necessário à formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento das obrigações contratuais.

8.1.5. Ressalta-se que a distinção entre os prazos de execução e de vigência contratual encontra respaldo na legislação vigente, notadamente no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que admite a fixação de prazos contratuais superiores ao período de execução do objeto, especialmente para assegurar a adequada gestão contratual, a continuidade administrativa e o cumprimento de obrigações acessórias.

8.1.6. Dessa forma, o prazo de execução refere-se exclusivamente à realização material dos serviços contratados, enquanto a vigência contratual corresponde ao período de duração do vínculo jurídico entre as partes, não configurando qualquer incompatibilidade ou sobreposição entre os prazos estabelecidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Verificar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.6.1. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.

9.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando



os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.10.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.10.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da prestação objeto do contrato;

9.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após sua execução;

9.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após a execução dos serviços e notificações expedidas;

9.1.1. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando a prestação for executada em suas dependências, ou



em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.7. A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE;

10.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos que serão utilizados durante a prestação do objeto da licitação;

10.1.9. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;



10.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte a prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



10.1.18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.1.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.2. Realizar o processo seletivo simplificado e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

10.2.1. Elaborar cronograma no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do contrato, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao do processo seletivo.

10.2.2. Dispor de Assessoria Técnica para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

10.2.3. Elaborar e submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os editais e os comunicados relacionados a seguir:

10.2.3.1. Abertura das inscrições.

10.2.3.2. Convocação para as entrevistas e análise da experiência profissional e de título.

10.2.3.3. Divulgação provisória dos resultados.

10.2.3.4. Recebimento, análise, julgamento e divulgação dos resultados da avaliação dos recursos.

10.2.3.5. Encaminhar a CONTRATANTE para divulgação, às suas expensas, no periódico oficial do município, editais, comunicados e/ou convocações citadas no item 10.2.3.6. e seguintes, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Municipal.

10.2.3.7. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 7.1 e seguintes.

10.2.3.8. Republicar, às suas expensas, quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 4.8 e seguintes em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do processo seletivo.

10.2.3.9. Colocar à disposição na sua página na internet, em link próprio, edital para consultas e demais comunicados e informações acerca dos locais e datas de inscrição e entrevista.

10.2.4. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação.

10.2.5. Executar direta e integralmente o objetivo do contrato, responsabilizando-se por todos os custos dele decorrentes.

10.2.6. Entregar o resultado do processo seletivo simplificado ao CONTRATANTE.

10.2.7. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas.

10.2.8. Responsabilizar-se por qualquer fato que leve à anulação do processo seletivo simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.



10.2.9. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao do processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

10.2.10. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

10.2.11. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

10.2.12. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao CONTRATANTE os documentos necessários, sempre que solicitado.

10.2.13. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

10.2.14. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

10.2.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

10.2.16. Observar a legislação e normas aplicáveis ao processo seletivo e ao edital regedor do certame aprovado pela Contratante.

10.2.17. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

10.2.18. Realizar outras atividades pertinentes ao processo seletivo simplificado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:



$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

12.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Não serão solicitadas garantias de contrato para prestação dos serviços.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. 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.



15.3. 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.

15.4. O fiscal do contrato poderá 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.

16. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

16.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento dos serviços/produtos contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

17. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

17.1. Os serviços serão prestados provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. Os serviços serão prestados definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 18.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 18.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 18.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



18.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

18.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, 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 referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, 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;

18.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº ____/____
PROCEDIMENTO Nº ____/____
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/____
CONTRATO Nº ____/____

O MUNICÍPIO DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Boqueirão do Piauí, situada à Av. Primavera, 699, Centro, CNPJ (MF) Nº 01.612.566/0001-37 neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **GENIR FERREIRA DA SILVA**, residente e domiciliada nesta cidade, doravante chamado abreviadamente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, Estado do _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro: _____, CEP _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, doravante chamada abreviadamente **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, pela Prefeitura Municipal de Boqueirão do Piauí-PI, da Dispensa Eletrônica nº ____/____, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº ____/____ e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 01/04/21, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo simplificado, destinado ao provimento temporário de cargos de professores para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Boqueirão do Piauí – PI, em decorrência do êxito alcançado pela Contratada no processo licitatório nº ____/____, Procedimento nº ____/____, sob a modalidade Dispensa.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Integram e complementam o presente Contrato, independentemente de transcrição o processo licitatório nº ____/____, Procedimento nº ____/____, sob a modalidade DISPENSA e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta de recursos existentes: FPM / FME / FUNDEB / QSE / ICMS / RECURSOS.



CLÁUSULA QUARTA:

A **CONTRATADA** se obrigará a prestar os serviços de acordo com sua proposta, de forma a atender as exigências da **CONTRATANTE**.

§ 1º - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato;

§ 2º - Solicitar, por escrito à **CONTRATANTE**, mediante prévia justificativa, eventuais prorrogações do prazo contratual;

CLÁUSULA QUINTA:

A prestação dos serviços será mediante termo de requisição do setor competente da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos sociais, trabalhistas e sindicais decorrentes do pessoal que empregar, bem como os outros relacionados ao serviço que contratar, inclusive perante terceiros, a quem responderá diretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA:

A **CONTRATADA** será a responsável pela condução de todos os trabalhos mencionados neste Contrato e na Proposta, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a **CONTRATANTE**, no decorrer da prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA:

O valor contratado é de R\$ _____ (...), que será pago mediante a prestação dos serviços, além do encaminhamento da nota fiscal e recibos para a tesouraria da Prefeitura de Boqueirão do Piauí – PI, e poderá ser realizado em até trinta dias após o protocolo.

CLÁUSULA NONA:

A critério exclusivo da **CONTRATANTE** ou por mútuo acordo, o presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, no todo ou em parte, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo à **CONTRATADA**, receber o que lhe for devido até a data da rescisão ou, ainda, se a **CONTRATADA**:

- a) Deixar de cumprir os prazos estipulados no Edital;
- b) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA:

No decorrer do prazo contratual não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de cada parte à outra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.566/0001-37
ENDEREÇO: AVENIDA PRIMAVERA, Nº 699, CENTRO – CEP: 64.283-000.
WEBMAIL: prefeituraboq.gov@bol.com.br



serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

O presente Contrato terá início na data de sua assinatura, e vigorará até ____ de _____ de _____, em conformidade com os interesses da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As partes elegem o foro da Comarca de Capitão de Campos - PI, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (duas) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Boqueirão do Piauí - PI, ____ de ____ de ____.

Prefeito (a) Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____