



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- EDITAL – MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO – ESTADO DO PIAUÍ -

Chamamento Público  
**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**  
(Processo Administrativo nº 1080/2024)

O **Município de São José do Divino-PI**, através da Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 004, de 04 de janeiro de 2024, com fundamento na Lei nº 14.133 de 01 de abril 2021, Decreto Municipal nº 004, de 08 de janeiro de 2024 e demais normas aplicáveis, promoverá Chamamento Público com vistas ao Credenciamento para contratação de profissionais / auxiliares de serviços educacionais para educação inclusiva em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino-PI, conforme condições previstas neste Edital e respectivos anexos, que compõem os autos do Processo Administrativo nº 1080/2024.

## 1. OBJETO:

**1.1** O presente credenciamento tem por objetivo permitir que todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital possam prestar à administração os *serviços educacionais para educação inclusiva em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino-PI, a serem remunerados com base nos preços fixados pela administração.*

**1.1.1** A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Credenciamento específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. DO CARGO, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESCOLARIDADE (AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA)

2.1 Os requisitos, as atribuições e especificações objetivos deste processo de Chamamento são os seguintes:

### 2.1.1 – Requisitos - Exigências mínimas

- Ensino médio completo ou equivalente, certificado de conclusão de curso ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;
- Certificado de formação extracurricular em áreas relacionadas ao trabalho com alunos com deficiência.

### 2.1.2 – Atribuições - Atribuições para auxiliares de serviços educacionais para educação inclusiva

- Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras (fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma);
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares e na locomoção;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula.
- Garantir seu acesso e o deslocamento em todos os espaços escolares, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes;
- Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.
- Assegurar condições de acesso para a participação desses sujeitos nas diversas atividades pedagógicas promovidas pela escola favorecendo sua relação com os demais estudantes da escola;
- Atender com respeito e dignidade os alunos com necessidades educacionais específicas;
- Garantir a educação escolar inclusiva e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educacionais específicas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- o) Realizar atividades lúdicas inerentes à função;
- p) Auxiliar na administração de medicamentos caso o estudante necessite quando solicitado pelos pais e/ou responsável mediante apresentação da receita médica e do medicamento fornecido pela família;
- q) Acompanhar a entrada e saída dos estudantes ao final do período;
- r) Participar de reuniões, planejamento, eventos e formações ofertadas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- s) Atender às necessidades de cuidados e apoio às Atividades de Vida Autônoma (AVA) e Atividades de Vida Prática (AVP) aos estudantes com Deficiências e Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- t) Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- u) Cuidado e acompanhamentos dos alunos com deficiência, auxiliando-os na locomoção pelas dependências da escola e sala de aula e no manuseio de equipamentos pedagógicos e didáticos;
- v) Colaborar e implementar, juntamente com a equipe escolar, as especificações do Plano de Atendimento Individualizado – PEI;
- w) Auxiliar na aprendizagem, no acompanhamento dos componentes curriculares, ou caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, auxiliar na realização das atividades escolares;
- x) Atuar em todas as atividades escolares do estudante com deficiência, nas quais se fizer necessário.

## 2.1.3 – Especificações

- a) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas e nas atividades extracurriculares;
- b) Em casos esporádicos, poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos durante o período de aula ou para atividades extracurriculares. O atendimento será prestado, fora da sala de aula (atendimento educacional especializado), de acordo com as especificidades de cada aluno.
- c) O serviço oferecido no presente edital, constituirá, preferencialmente um AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - ASEEI para até 03 alunos, de acordo com as especificidades de cada estudante.

## 3. VIGÊNCIA:

3.1 Este Edital terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a partir de sua publicação, podendo os interessados credenciar-se a qualquer tempo.

3.1.1 A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se a um eventual contrato.

3.2 Acolhido o pedido de credenciamento, sua vigência será até 31 de dezembro de 2024, podendo a administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade.

3.3 Os contratos oriundos do credenciamento poderão vigor até 30 de novembro de 2024, contados a partir da publicação do resumo do contrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogados na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação, solicitará a emissão do contrato, conforme sua necessidade.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

4.1 Podem se candidatar ao processo de Credenciamento pessoas físicas que efetuem sua inscrição e:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2 Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das pessoas físicas interessadas:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

4.3 Estará impedido de participar de qualquer fase do processo de chamamento, na condição de proponente, o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1 Declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

4.3.2 Ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;

4.3.3 Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de São José do Divino-PI, nas hipóteses previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.4 Proponente legal que faça parte da Administração Pública Municipal de São José do Divino-PI.

4.4 Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, e a necessidade da administração não demande a Contratação de todos em simultâneo, será utilizado como critério de seleção a pontuação obtida pelo currículo do interessado, conforme tabela do Item 7.18.

4.5 Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela a pontuação obtida pelo currículo do interessado, conforme tabela do Item 7.18, entre todos os CREDENCIADOS.

4.6 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “a pontuação obtida pelo currículo do interessado, conforme tabela do Item 7.18”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

## 5. DA INSCRIÇÃO:

5.1 Os interessados em contratar com o Município de São José do Divino-PI, através do presente credenciamento, deverão apresentar sua documentação presencialmente no seguinte endereço:

5.1.1 Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, Av. Manoel Divino, nº 55, Centro, São José do Divino-PI.

5.2 As inscrições permanecerão abertas até vigência do Edital.

5.3 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 6. deste instrumento.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por servidores do Departamento de Licitações, conforme relação a seguir:

### 6.1.1 Habilitação:

#### 6.1.1.1 Pessoa Física:

6.1.1.1.1 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.1.1.1.2 Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

6.1.1.1.3 Comprovante de Residência.

6.1.1.1.4 Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;

6.1.1.1.5 Curriculum Vitae acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas, conforme o caso;

6.1.1.1.6 Certificado de conclusão do curso na área que deseja atuar (cuidador)

6.1.1.1.7 Número da conta corrente/Banco/Agência;

6.1.1.1.8 Formulário de inscrição preenchido e assinado;

#### 6.1.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.1.1.2.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e regularidade com Seguridade Social (INSS);

6.1.1.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante;

6.1.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### 6.1.2 Qualificação econômica financeira:

6.1.2.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

## 6.1.3 Qualificação Técnica:

6.1.3.1 Ensino médio completo ou equivalente, certificado de conclusão de curso ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; Certificado de formação extracurricular em áreas relacionadas ao trabalho com alunos com deficiência.

## 6.1.4 Outros Documentos (Pessoa física):

6.1.4.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6.1.4.2 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

6.1.4.3 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

6.1.4.4 Requerimento de Credenciamento – Anexo II.

6.1.4.5 Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República – Anexo III (Apenas para Pessoa Jurídica).

6.1.5 Para formalizar a assinatura do contrato, o credenciado deverá fornecer suas informações bancárias para fins de pagamento.

## 7. DA FORMATAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo V do presente Edital e protocolado juntamente com os documentos de habilitação.

7.1.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão no máximo de 100(cem) pontos.

7.1.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por instituições públicas ou particulares de ensino, devidamente autorizadas pelo Ministério da Educação e Cultura do governo Federal.

7.1.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.1.5 Todas as informações contidas no currículo deverão estar acompanhadas de documentos que comprovem as informações apresentadas.

7.1.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão do credenciamento o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

7.1.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e documentos que comprovem os cursos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### 7.1.8 Dos critérios de Pontuação:

Especificações	Pontuação unitária	Pontuação máxima
<b>Auxiliar de serviços educacionais da educação inclusiva:</b> Curso específico de Cuidador Escolar ou Auxiliar na Educação Especial, realizado em qualquer instituição com carga horária mínima de 40 horas.	40	40
<b>Ensino Médio Completo- Diploma ou histórico com declaração</b>	20	20
Curso, oficinas, congressos, seminários de aperfeiçoamento na área de atuação de educação inclusiva com carga horária igual ou superior a 20 horas. (Máximo 4 certificados), nos últimos 05 anos.	2,5	10
Declaração que está cursando pedagogia (a partir do 5º período) ou diploma de conclusão do curso de pedagogia.	30	30

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

8.1.1 Os serviços dos profissionais credenciados neste edital englobam:

8.1.2 PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES, para atuação nas escolas públicas municipais deste município conforme segue: ZONA URBANA: CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; ZONA RURAL: U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

**8.1.3** Os valores dos serviços serão pagos conforme Preço de Referência para Credenciamento (Anexo IV), nele incluído impostos, taxas, contribuições edemais tributos que envolvem o serviço.

**8.1.4** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Município de São José do Divino-PI, após a prestação dos serviços, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

**8.1.5** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e Nota fiscal no protocolada Prefeitura de São José do Divino-PI, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

**8.1.6** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

**8.1.7** Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou recibo.

**8.1.8** A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

**8.1.9** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Negativa de Débitos CNDT

b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal e Municipal.

**8.1.10** Os serviços serão prestados durante o período letivo, não havendo contraprestação pecuniária do Município nos períodos de férias.

## 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÃO:

**9.1** Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento à Comissão de Contratação instruído com os documentos referidos neste instrumento;

**9.2** O requerimento deverá ser apresentado nos endereços constantes nos itens 5.1.1 e nele constar o número do Edital de Credenciamento, denominação completa do interessado, endereço físico, endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato;

**9.3** No requerimento, o interessado deverá declarar expressamente sua plena ciência e concordância com os termos do credenciamento;

**9.4** Exceto pelos documentos que devem ser elaborados e assinados diretamente pelo licitante, todos os demais exigidos para participação no processo devem ser apresentados em sua forma original ou por meio de cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por servidores do Departamento de Licitações;

**9.5** Para as certidões que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

## 10. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS:

**10.1** Caberá à Comissão de Contratação a apreciação dos pedidos de credenciamento.

**10.1.1** A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, sediada na Av. Manoel Divino-PI, nº 55 – Centro, São José do Divino - PI, CEP 64.245-000, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, sendo que **para participar da primeira sessão pública de abertura dos envelopes para análise da documentação de habilitação de classificação a entrega da documentação deverá ocorrer até as 09h:20m do dia 13/03/2024.**

**10.1.2** A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO se dará na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, sediada na Av. Manoel Divino-PI, nº 55 – Centro, São José do Divino - PI, CEP 64.245-000, **na data de 13/03/2024, as 9:30 horas**, os credenciados serão divulgados no portal da transparência municipal e imprensa oficial.

**10.1.3** Caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, será observado como critério para ordem de classificação a pontuação obtida pelo currículo, conforme Item 7.1.8, para direcionar os serviços quanto a distribuição não for equitativa.

**10.1.4** Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo de todos os credenciados para a realização do serviço, a comissão utilizará como critério para ordem de classificação a pontuação obtida pelo Currículo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

conforme Item 7.1.8, para determinar quais serão os interessados selecionados para tanto.

**10.1.5** Caso haja empate na pontuação do currículo de dois ou mais interessados, será utilizado como critério de desempate ordem cronológica do protocolo dos envelopes de credenciamento;

**10.1.6** Os interessados não selecionados comporão lista de espera, cuja ordem de classificação obedecerá aos mesmos critérios.

**10.1.7** A apreciação da Comissão de Contratação consistirá no exame da conformidade da documentação apresentada pelo interessado com o exigido neste Edital;

**10.1.8** A validade das certidões obtidas na internet será confirmada pela Comissão de Contratação por ocasião da apreciação do pedido de credenciamento;

**10.1.9** Sempre que necessário, a Comissão de Contratação poderá exigir informações complementares e realizar diligências a fim de viabilizar o adequado exame do pedido e verificar a autenticidade de documentos e informações prestadas;

**10.1.10** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a potenciais interessados no credenciamento, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade;

**10.1.11** A Comissão de Contratação realizará buscas, inclusive em sites de órgãos oficiais, a fim de confirmar que o interessado não se enquadra em alguma das situações que impossibilitam a contratação;

**10.2** Nos casos de rejeição do pedido de credenciamento, a Comissão de Contratação exporá os motivos pertinentes.

**10.2.1** O requerente, cuja solicitação tenha sido rejeitada, terá a oportunidade de corrigir erros ou suprir omissões que resultaram no indeferimento, inclusive através da apresentação de documentos adicionais. Esse procedimento deverá ser realizado por meio de um novo requerimento;

**10.2.2** Todos os participantes que atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital serão devidamente credenciados.

**10.2.3** Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão lista de espera, e a participação em nova escala dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da Secretaria Municipal de Educação.

## 11. DO CONTRATO, SUA CELEBRAÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

**11.1** O contrato de credenciamento é o instrumento que permitirá ao interessado executar os serviços objeto deste Edital.

**11.2** Os contratos oriundos do credenciamento **poderão vigor até 30 de novembro de 2024**, contados a partir da publicação do resumo do contrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogados na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

**11.3** O contrato detalhará as obrigações das partes e, independentemente de transcrição, é integrado pelas regras previstas neste Edital e seus anexos e seguirá, como diretriz interpretativa e na solução de casos omissos, os preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

**11.4** O interessado tem o prazo de cinco dias corridos, a contar da convocação para este propósito, para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, cujo endereço está especificado no item 4.1.1, a fim de formalizar o contrato.

**11.4.1** O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação;

**11.5** Depois de assinado por ambas as partes, o contrato será publicado em resumo na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

**11.5.1** A publicação deverá ser realizada conforme previsão do artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021.

**11.5.2** Somente depois da publicação é que o credenciado pode iniciar os serviços.

**11.6** O contrato somente será emitido após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**11.7** Após a assinatura do contrato o CREDENCIADO deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde.

## 12. DO DESCREDENCIAMENTO:

**12.1** O credenciado que, sem justificativa, descumprir as condições estabelecidas neste Edital estará sujeito, conforme a gravidade ou dano causado à contratante, à imediata exclusão do rol de credenciados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

(descredenciamento), respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório. Essa medida não prejudicará a aplicação de outras sanções administrativas e civis previstas na legislação aplicável ao caso.

**12.2** Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

**12.3** O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;

**12.4** A pedido do CREDENCIADO;

**12.5** O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

**12.5.1** O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI/Secretaria Municipal de Saúde e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2024, na dotação abaixo discriminada:

GESTÃO/UNIDADE	FONTE DE RECURSOS /DESCRIÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
<b>02.03.01</b> - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	<b>500</b> - (RECURSO PRÓPRIO)	<b>12.361.0012.2021.0000</b> - ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL <b>12.361.0012.2026.0000</b> - MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO INFANTIL	<b>33.90.36</b> - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
<b>02.03.02</b> - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	<b>540</b> - (FUNDEB)	<b>12.361.0012.2046.0000</b> - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO ESPECIAL <b>12.361.0012.2092.0000</b> - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO FUNDAMENTAL	

**13.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 14. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

**14.1** Das decisões da Comissão de Contratação cabe recurso, desprovido de efeito suspensivo, salvo situação excepcional, assim reconhecida pela Administração.

**14.2** A admissibilidade do recurso depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

**14.2.1** O recurso deve ser apresentado em petição escrita, digitada, encaminhada à Comissão de Contratação por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, no prazo de três dias úteis contados:

**14.2.1.1** se contra ato de rejeição de pedido de credenciamento, da comunicação encaminhada ao interessado;

**14.2.1.2** se contra ato de acolhimento de pedido de credenciamento, da publicação resumida do contrato na imprensa oficial;

**14.2.2** O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

**14.3** Cabe ao recorrente indicar o ato contra que se opõe e apresentar os fundamentos de sua irrisignação, com indicação de razões de fato e de direito, e, inclusive, instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

**14.4** Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

**14.5** Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

**14.5.1** Cumprido o item 11.5, os autos seguirão ao gestor da contratação, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento ou conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

**14.6** O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7** Qualquer um do povo poderá impugnar o presente Edital, para o que deverá trazer toda a argumentação e documentos necessários para seu adequado processamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

14.8 O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos critérios previstos para os recursos.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação do número de credenciados para execução do objeto diretamente à população deste Município, o que não retira do interessado o dever de conhecer e preencher plenamente os requisitos necessários para se credenciar.

15.2 Compete ao interessado fazer minucioso exame do Edital.

15.2.1 A apresentação do pedido de credenciamento vincula o interessado, sujeitando-o, integralmente, às condições deste edital.

15.3 O interessado é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rejeição de seu pedido de credenciamento ou, se já credenciado, a rescisão contratual, sem prejuízo da incidência das sanções cabíveis.

15.4 Ressalvadas as situações em que a Lei exige publicação em órgão oficial de imprensa, as comunicações encaminhadas aos interessados e credenciados serão feitas por e-mail, fac-símile ou correspondência postal, preferencialmente nessa ordem.

15.5 Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

15.5.1 Se inicia a contagem de prazo em dia de expediente na Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI.

15.5.2 Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

15.6 Por razões de interesse público devidamente comprovado, a Administração poderá revogar este Edital e os eventuais contratos dele decorrentes ou anulá-los por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, sem prejuízo do disposto no artigo nº 137 da Lei nº 14133/2021.

15.6.1 A nulidade do procedimento induz a do contrato.

15.6.2 Assegura-se o contraditório e a ampla defesa prévios à anulação ou revogação do Edital, procedimento ou contrato.

15.7 Sem prejuízo da publicação na imprensa oficial, este Edital permanecerá acessível no site da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI.

15.8 Eventuais pedidos de esclarecimentos a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanados pelo telefone (86) 3346-1134 / (86) 98194-2918 ou pelo e-mail: [licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br](mailto:licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br) no horário do expediente administrativo, de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 13:00h.

15.9 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Piracuruca, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.10 Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:

15.10.1 Anexo I – Termo de Referência;

15.10.2 Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

15.10.3 Anexo III – Declarações diversas;

15.10.4 Anexo IV - Minuta do contrato.

15.10.5 Anexo V – Modelo de Currículo.

São José do Divino-PI, 07 de março de 2024.

**Milton Gomes Machado**  
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1080/2024)

#### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Credenciamento para contratação de profissionais / auxiliares de serviços educacionais para educação inclusiva em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino-PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR UNIT MENSAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA (20 H SEMANAIS) ZONA URBANA: CRECHE AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA e U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA	32	R\$706,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA (20 H SEMANAIS) ZONA RURAL: LOCALIDADE MOCAMBINHO - U.E JOSÉ MACHADO CERQUEIRA	09	R\$706,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA (20 H SEMANAIS) ZONA RURAL: LOCALIDADE OLARIA - U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS	06	R\$706,00

7.2 O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2024, contados da data de assinatura do instrumento de contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.4 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual ANO 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.6 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

7.7 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### Subcontratação

7.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

7.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

##### Vistoria

7.10 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Local e horário da prestação dos serviços

7.11 Os serviços serão prestados nas escolas da rede municipal de ensino de São José do Divino-PI, da seguinte forma: ZONA URBANA: CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; ZONA RURAL: U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA.

7.12 Os serviços serão prestados em estabelecimento próprio da CONTRATANTE, a qual deverá ter todos os equipamentos necessários para sua execução.

7.13 Os serviços serão prestados conforme carga horaria prevista na tabela acima e em conformidade com escala elaborada pela respectiva Secretaria solicitante.

##### Materiais a serem disponibilizados

7.14 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

##### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.15 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

##### Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.16 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.17 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.18 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 apostila.

7.19 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.

7.20 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.21 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

7.22 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

7.23 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.24 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.25 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.26 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.27 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.28 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

7.29 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.30 Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

7.31 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.32 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.33 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.34 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.35 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

7.36 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.37 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.38 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

1.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

1.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.39 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## Do recebimento

7.40 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.41 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.42 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.43 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.44 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.45 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

1.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

1.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.46 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.47 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.1.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

1.1.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.1.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.1.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.48 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.49 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.50 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.51 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

7.52 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.53 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.1.12. o prazo de validade;

1.1.13. a data da emissão;

1.1.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.1.15. o período respectivo de execução do contrato;

1.1.16. o valor a pagar; e

1.1.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.54 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.55 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.56 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.57 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.58 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.59 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.60 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

7.61 O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças de São José do Divino-PI, através do setor competente, em até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 03 (três) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade fiscal junto à união, estado e município, CNDT e FGTS, Autorização de execução dos serviços, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.62 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços executados.

7.63 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

7.64 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de execução dos serviços



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## Forma de pagamento

7.65 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.66 Será considerada data do pagamento a data do comprovante da transferência bancária.

7.67 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.1.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.68 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.69 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, na forma de credenciamento presencial, com fundamento na hipótese do Art. 74, inciso IV c/c Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### Regime de execução

7.70 O regime de execução do contrato será Empreitada Por Preço Unitário.

### Exigências de habilitação

7.71 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Lista de Impedidos de Contratar com o Poder Público, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/impedimento/>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

7.73 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.74 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.75 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.76 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.77 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.78 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.79 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

7.80 Pessoa Física:

1.1.19. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

1.1.20. Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

1.1.21. Comprovante de Residência.

1.1.22. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;

1.1.23. Curriculum Vitae acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas, conforme o caso;

1.1.24. Certificado de conclusão do curso na área que deseja atuar (cuidador)

1.1.25. Número da conta corrente/Banco/Agência;

1.1.26. Formulário de inscrição preenchido e assinado;

### Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

1.2. **Pessoa Física:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e regularidade com Seguridade Social (INSS);

1.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante;

1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## **Qualificação econômica financeira:**

1.3. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

## **Qualificação Técnica:**

1.4. Ensino médio completo ou equivalente, certificado de conclusão de curso ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; Certificado de formação extracurricular em áreas relacionadas ao trabalho com alunos com deficiência.

1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.81 O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 227.332,00 (duzentos e vinte e sete mil, trezentos e trinta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7.82 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

7.83 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.84 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município exercício 2024.

1.5.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO/UNIDADE	FONTE DE RECURSOS /DESCRIÇÃO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
<b>02.03.01</b> - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	<b>500</b> - (RECURSO PRÓPRIO)	<b>•12.361.0012.2021.0000</b> - ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL <b>•12.361.0012.2026.0000</b> - MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO INFANTIL	<b>33.90.36</b> - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
<b>02.03.02</b> - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	<b>540</b> - (FUNDEB)	<b>•12.361.0012.2046.0000</b> - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO ESPECIAL <b>•12.361.0012.2092.0000</b> - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO FUNDAMENTAL	

1.5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São José do Divino-PI, 06 de março de 2024.

**MILTON GOMES MACHADO**

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

ANEXO III

## CRENCIAMENTO Nº 001/2024 DECLARAÇÕES

\_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_ vem perante ao Município de São José do Divino-PI, sob as penas da Lei, apresentar as seguintes declarações:

- ✓ Declara que não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e que inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 155 da Lei 14133/2021;
- ✓ Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- ✓ Declara que não é servidor público da Município de São José do Divino-PI (ocupante de cargo efetivo, ou ainda cargo/função de confiança);
- ✓ Declara de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- ✓ Declara que está em situação regular para o exercício da profissão.
- ✓ Declara que a proposta econômica 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, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;
- ✓ Declara que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participar de licitação e/ou contratar com o Órgão/Entidade Pública;
- ✓ Declara, sob as penas da lei e demais sanções previstas no Edital de **Credenciamento nº 001/2024**, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO.

São José do Divino-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## ANEXO IV

### CRENCIAMENTO Nº 001/2024

#### MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº xxxx/2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - Contratação direta

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, INSCRITO NO CNPJ Nº 11.268.282/0001-29, COM SEDE NA AV. MANOEL DIVINO, S/N – CENTRO, SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, A Srª. MARIA JOSÉ SANTOS MACHADO E A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., ESTABELECIDA NA RUA ....., Nº ..... – BAIRRO ..... – .....-PI, NESTE ATO REPRESENTADA POR SEU TITULAR O SR. ....

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Manoel Divino, S/N – Centro, São José do Divino-PI, inscrita no CNPJ nº 11.268.282/0001-29, neste ato representado por Maria José Santos Machado, Secretária Municipal de Saúde nomeada sob Portaria Nº 61, de 16 de Outubro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 0651, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ Nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..... – Bairro ..... – .....-PI, DORAVANTE designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu sócio administrador o Sr. ...., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

7.85 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.86 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

7.87 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.3. O Termo de Referência;

1.5.4. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.5.5. A Proposta do contratado; e

1.5.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.88 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.89 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.90 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.91 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.92 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.93 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e condicionado ao pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Diante da necessidade de acompanhamento da execução do presente contrato administrativo fica nomeada como fiscal a servidora Maria Elizete da Silva, portadora da Matrícula Funcional nº 0467, e como gestor o servidor Mauro Fontenele de Sampaio, portador da Matrícula Funcional nº 0478, conforme Portaria Nº 064, de 27 de outubro de 2023.

7.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.5.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

7.14 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.15 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

1.5.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.16 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.17 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.20 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.21 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da 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;

7.22 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 ao Contratante;

7.23 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.

7.24 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

7.25 Paralisar, por determinação do 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.

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

7.27 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.

7.28 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.29 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;

7.30 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.31 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

7.32 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

7.34 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, devendo complementá-los, caso o previsto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.35 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

7.36 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

7.37 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.38 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias ;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

*a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2,0% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 3,0% a 20% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5,0% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

7.39 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.40 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.5.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

1.5.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.5.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.41 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.42 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.43 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

7.44 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.45 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.46 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

7.47 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

7.48 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.49 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.50 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

7.51 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

7.52 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.5.12. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

1.5.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.5.13.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.53 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.5.14. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.5.15. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.5.16. Indenizações e multas.

7.54 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

7.55 O contrato poderá ser extinto:

1.5.17. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.5.18. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

7.56 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos/Descrição	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
----------------	-----------------------------	----------------------	---------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

--	--	--	--

7.57 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

7.58 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

7.59 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.60 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.61 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.62 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

7.63 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

7.64 Fica eleito o Foro da Comarca de Piracuruca-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São José do Divino-PI, XX de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## ANEXO V

### MODELO DE CURRÍCULO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

\_\_\_\_\_

1.2 Filiação:

\_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade:

\_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade:

\_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento:

\_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil:

\_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

\_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

\_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2. PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.4. ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

## 3.5. OUTROS CURSOS E EVENTOS

---

---

---

---

---

---

---

## 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

---

São José do Divino-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato