



## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

### - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL -

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

#### DADOS GERAIS

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nºs 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

**Recebimento das propostas, abertura e disputa:** 03/02/2020 às 09h00 (nove horas) - horário local.

**Coordenação do processo:** José Aldo de Santana

**Fone:** (81) 3523 1120

**E-mail:** cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br

**Endereço:** Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Sala da Comissão Permanente de Licitação, bairro - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE (Prédio Sede da PMV)

**Referência de tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário local.

Vitória de Santo Antão, 16 de janeiro de 2020.

**9.EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO N.º 003/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2020**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, com sede à Rua Demócrito Cavalcanti, 144 – Livramento – Vitória de Santo Antão - PE. CEP 55.602-911, inscrita no CNPJ sob o nº 11.049.855/0001-23, por intermédio do pregoeiro designado pela portaria N.º. 011/2019 de 14 de janeiro de 2019, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução por preço unitário, que será regida pela Lei Federal nº10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº8.666/93, 21/06/1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, a realizar-se às **09h00** (nove horas), do dia **03 de fevereiro de 2020**, na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço acima citado, quando terá início o recebimento dos mesmos.

**1. DO OBJETO**

**1.1 Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nsº 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

**2. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1.**Cópia edital poderá ser adquirida na Comissão Permanente de Licitação, no endereço Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144 - Livramento – Vitória de Santo Antão – PE, preferencialmente por meio digital, devendo o interessado disponibilizar a mídia para gravação ou pelo e-mail **cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br**.

**3. DA FONTE DE RECURSOS**

**3.1.**Os recursos para as despesas relativas a este processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Educação**

Dotação Orçamentária: 12.361.1216.2050 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

Dotação Orçamentária: 04.122.0416.2119 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

**4.1.** Valor máximo estimado da Licitação é **R\$ 1.838.162,40 (um milhão oitocentos e trinta e oito mil cento e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**. Os valores unitários encontram-se disposto no termo de referência, anexo I deste instrumento.

**5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1 Este procedimento será realizado em observância ao disposto nos Artigos 47 e 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;**

5.1.1. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, as pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer das exclusões estabelecidas nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.1.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

5.1.3. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas:

- I. Cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93;
- II. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração pública;
- III. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas suspensas de participas de licitações ou contratar com a Administração pública;

**5.2 DO CREDENCIAMENTO**

**5.2.1** Para efeito de credenciamento as empresas licitantes deverão obrigatoriamente apresentar os documentos abaixo indicados, sob pena de não poderem participar da fase de ofertamento de lances.

**5.2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**5.2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**5.2.1.4.** Cédula de identidade ou qualquer outro documento de identificação oficial com foto, do representante legal da licitante que esteja manifestando o interesse em se credenciar;

**5.2.1.5.** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, devidamente assinada.

**5.2.1.6.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Declaração firmada pelo representante legal da empresa de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada de declaração de não existir nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

**5.2.1.7.** Os documentos relacionados nos subitens 5.2.1.6, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. Dessa forma será aplicando a esta as disposições do item 8.7 deste edital.

**5.2.1.8.** Quando a licitante estiver sendo representada por procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida deverá constar poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, além os indicados acima, que comprovem os poderes do mandante para a outorga;

**5.2.1.9.** A ausência das declarações acima mencionadas não acarretará de imediato o descredenciamento da licitante, podendo, caso seja interesse da mesma, fazê-lo de próprio

punho quando da recepção dos envelopes de propostas de preços e habilitação, que se dará no horário indicado no preâmbulo do presente instrumento convocatório.

## **6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### **6.1.1 Envelope nº. 1 - Proposta**

À Prefeitura da Vitória de Santo Antão - PE  
Pregão Presencial nº 002/2020  
Processo nº.003/2020  
Data:03/02/2020  
Hora: 09h00

### **6.1.2 Envelope nº. 2 - Habilitação**

À Prefeitura da Vitória de Santo Antão - PE  
Pregão Presencial nº 002/2020  
Processo nº.003/2020  
Data:03/02/2020  
Hora: 09h00

**6.2** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.3** Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto fax) autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**6.4** Em se tratando de autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio, em atenção as disposições da lei federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, considerando o princípio da celeridade processual, a **autenticação poderá ser realizada até às 12h do último dia útil anterior à data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.**

## **7 DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

**7.1** No local, data e horário, fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, documentação e proposta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, além do nome da Empresa, os requisitos previstos nos subitens 6.1.1 e 6.1.2.

**7.2** Todos os documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados conforme previsto no item 8.

**7.3** Todas as folhas, de cada um dos documentos constantes dos envelopes, deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

**7.4** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documento(s) em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

**7.5** Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações da documentação e das propostas.

**7.6** A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará Ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, podendo quaisquer reclamações serem feitas no momento pelos seus representantes legais.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - A documentação relativa à habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em que se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.2** - A documentação relativa à regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.3** - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou entidade;

**8.4** - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

- a) O licitante deverá comprovar possuir capital social correspondente a no mínimo 10 % (dez por cento) do valor total estimado do item (o qual deseja concorrer), disposto no termo de referência do presente processo, através de Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) para Pessoa Jurídica, para Licitação (certidão de Licitação), em sede de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitados nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente;

**8.5.** Declaração de inexistência de fato superveniente;

**8.6.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

**8.7.** Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado e os documentos mencionados no item 8.1 nas alíneas “a” a “d”.

**8.8.** A ausência das declarações requisitadas nos itens 8.5 e 8.6 deste edital, não acarretará de imediato a inabilitação da licitante, podendo, caso seja interesse da mesma, fazê-lo de próprio punho quando da respectiva reunião de análise e julgamento dos documentos de habilitação.

## **9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie, inclusive com relação ao procedimento exclusivo para microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

**9.2.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o **credenciamento** dos interessados em participar do certame.

**9.3. Junto aos documentos de credenciamento**, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**9.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**9.4.1.** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.4.2.** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

**9.5.** Com relação à planilha de composição dos preços por itens dos produtos, quanto aos tributos federais e contribuições incidentes sobre o objeto, cada licitante é responsável pela fixação das correspondentes alíquotas, de acordo com o regime tributário de cada uma.

**9.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**9.7.** Serão selecionadas a proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

**9.8.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os melhores preços, até o máximo



de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.9.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.10.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.11.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.13.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.14.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e insumos, demonstrados em planilha de composição do preço unitário.

**9.16.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.17.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação.

**9.18.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada habilitada e vencedora do certame.

**9.19.** No julgamento da habilitação será observado o disposto no Art. 43 da Lei Complementar de nº 123/2006 e suas alterações.

## **10. DA DILIGÊNCIA**

**10.1.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços por item dos serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**10.2.** Em qualquer fase do procedimento licitatório é facultado ao Pregoeiro, a AUTORIDADE superior ou técnico da contratante promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**11.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- a) Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numeradas todas as suas folhas;
- b) Mencionar o número do processo licitatório e do Edital/Pregão Presencial, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;
- c) Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;
- d) Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;
- e) Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

**11.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE CONTER PRAZO DE VALIDADE DE 90 (NOVENTA) DIAS.**

**11.3.** Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

## **12. DA DESCLASSIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1** Após a análise das propostas, o Pregoeiro, com base nos artigos 44, parágrafos 2º e 3º, e 48 incisos I e II da Lei Federal nº. 8.666/83, desclassificará as propostas que:

**12.1.1** Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda, excessivamente ou manifestadamente inexequíveis, sendo facultado à administração o direito de, em caso de dúvidas, exigir do licitante a comprovação de exequibilidade dos preços propostos, como condição de aceitação da proposta;

**12.1.2** Que apresentem propostas com preços unitários superiores aos dispostos no termo de referência;

**12.1.3** Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório;

**12.1.4** Que não contiverem preço por itens e global da proposta, em real;

**12.1.5** Não conterem descrição detalhada do que estiver sendo proposto e/ou as que contiverem, sejam incompletas ou não sejam suficientes para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, nos termos do art. 43, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**12.2** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**12.2.1** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.2.2** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**12.2.3** O disposto nestes subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.2.4** No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**12.3** Se todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro, poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO.**

**13.1** Os serviços do objeto licitado serão efetuados pelo licitante vencedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

**13.1.1.** A Secretaria contratante depois de celebrado o instrumento contratual e através do setor responsável, emitirá autorizações para execução dos serviços onde os mesmos serão prestados, durante a execução do contrato, de acordo com as necessidades e especificidades dispostas no termo de referência anexo I deste edital.

**13.1.2.** O recebimento do objeto licitado e afinal contratado será procedido, com observância às disposições acima descritas e do art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.1.3.** O prazo para execução será de acordo com os prazos e condições estipuladas no termo de referência, anexo I deste edital.

### **14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**14.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**14.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o processo.

**14.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. DA VIGÊNCIA E VALIDADE**

**15.1.** A validade do instrumento contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura, e suas prorrogações adstritas as disposições do artigo 57, caput e seus incisos, da Lei Federal nº.8.666/93 e suas posteriores alterações

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Aos **Adjudicatários** que incidirem na situação prevista no artigo 81- **recusa injustificada de assinatura do instrumento contratual** - da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, além das dispostas no Art. 7º da lei 10.520/2002:

**16.1.1.** Multa equivalente a **1%** (hum por cento) do valor adjudicado, adicionada do valor correspondente a diferença entre o valor do seu contrato e a do que efetivamente venha a ser contratado, incluindo-se despesas de convocação, emolumentos e quaisquer outras para a realização da nova contratação e;

**16.1.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais..

**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação.

e) Com referência à sanção de que trata a alínea “b” do subitem anterior, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

f) Uma vez recolhida a multa de que trata este item e, na hipótese de vir a Contratada lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.3.** Durante a execução contratual poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**16.3.1.** Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global, por dia de atraso injustificado da execução de cada etapa do projeto.

**16.4.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07(sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma, ou outra infração, cabendo aplicação EM DOBRO das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

**16.5.** A autuação deverá acontecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a verificação da ocorrência.

**16.6.** A Contratada terá um prazo máximo de 05(cinco) dias uteis para apresentar defesa no que lhe achar pertinente, após o recebimento da notificação.

**16.7.** Após a entrega da defesa da autuação, caberá a autoridade superior, em última instância administrativa, a decisão de manter ou não a penalidade imposta, sempre mediante justificativa.

**16.8.** Acolhida a defesa da Contratada a Contratante desconsiderará a autuação. Caso contrário, a Contratante deduzirá da fatura devida à Contratada e/ou da garantia prestada para execução do contrato a importância total das multas apuradas.

**16.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem a realização do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos no prazo definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**16.10.** As multas e outras sanções de natureza pecuniária, resultantes de processos administrativos instaurados, deverão ser recolhidas à tesouraria da PREFEITURA DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação,

sob pena de início a cobrança judicial e quando aplicável posterior inscrição na Dívida Ativa do Município de Vitória de Santo Antão.

## 17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**17.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério **menor preço por item**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, a qual deverá conter todos os itens constantes no termo de referência, formato proposto no modelo de apresentação da proposta comercial, e os valores deverão ser expressos em reais, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**17.2.** A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla: salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciários, seguro, multas, e administração, inclusive lucro e outras despesas necessárias à prestação do serviço exigido nesta licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital.

**17.3.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o art. 48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**17.4.** Se o licitante da oferta de menor preço desatender as exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

**17.5.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor para o objeto a que faz jus, que será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, observado o prazo de recurso;

**17.6.** A Licitante vencedora deverá apresentar a proposta reajustada de acordo com o lance final, devendo ser apresentada por escrito, no prazo de 03(três) dias, com o novo valor unitário e global por item/lotes devidamente ajustados.

**17.7.** Será exigido do proponente que for classificado em 1º (primeiro) lugar, que cumpra as seguintes exigências:

**17.7.1.** Deverá cumprir as disposições do termo de referência, anexo I deste instrumento.

## **18 DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**18.1.** O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação para assinar o contrato, nos termos estabelecidos na Minuta – Anexo VIII, no endereço citado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

**18.2.** A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das penalidades previstas no item 16.1 deste Edital.

**18.3.** No prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da adjudicação, a adjudicatária deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão, para complementar os dados necessários à confecção do contrato, quando deverá apresentar:

**18.3.1.** Cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa e eventuais alterações que tenham surgido após a abertura do certame;

**18.3.2.** Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando **poderes específicos para assinatura de contrato**, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social;

**18.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 18.1, se a adjudicatária não comparecer à Comissão Permanente de Licitação decairá do direito à contratação, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital, de acordo com o artigo 81, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**18.5.** Na hipótese de alterações no objeto de que trata esta licitação, serão observadas as disposições do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **19 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº8.666/93.

**19.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.3.** A rescisão do contrato poderá ser:



**19.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

**19.3.2.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

## **20 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**20.1** A critério da Secretaria contratante a presente licitação poderá ser:

**20.1.1** Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**20.1.2** Revogada, a juízo da administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **21 DO PAGAMENTO**

**21.1.** Os pagamentos serão efetuados de acordo com a execução dos serviços, nos termos do item 5 do termo de referência, mediante a entrega dos documentos ali estipulados acompanhados das respectivas Notas Fiscais/Faturas, atestadas e aprovadas pelo responsável da fiscalização do contrato, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;
- II Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;

**21.2.** Os pagamentos dos serviços serão efetuados pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão, por parte da Contratada, da documentação fiscal e contábil e a devida aprovação do setor responsável pelo recebimento dos produtos/serviços.

**21.3.** E será realizado por meio de Cheques Administrativo ou Ordem Bancária e mediante crédito em conta-corrente no domicílio bancário informado na proposta de preços.

**21.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad = \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus anexos, bem como qualquer incorreção ou discrepância neles encontrados deverão ser encaminhadas e apontadas à Comissão Permanente de Licitação por escrito, no endereço constante no preâmbulo deste edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, sob pena de ficarem sujeitos à exclusiva interpretação da Comissão supra por ocasião do julgamento das propostas, ou durante a vigência do contrato.

## 23 DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES

**23.1.** Quaisquer esclarecimentos/impugnações referentes à presente licitação poderão ser obtidos/protocolados no horário das 8h às 13h, na sede da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão cujo endereço encontra-se descrito no preâmbulo do presente instrumento convocatório, ou através do telefone (81) 3523-1120 ou através do e-mail: [cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br](mailto:cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br).

**23.2.** Quaisquer dúvidas referentes ao presente Edital deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à CPL, no endereço constante deste Edital. A CPL disponibilizará as respostas às dúvidas suscitadas em sua sede, mediante afixação dos esclarecimentos no seu Quadro de Avisos e, concomitantemente, as encaminhará aos interessados que já houverem adquirido este Edital, mediante fax, meio eletrônico, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os cidadãos.

## 24. DOS ANEXOS

- ANEXO I -** Termo de Referência;
- ANEXO II -** Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- ANEXO III -** Dados Cadastrais;

## **PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

**Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação**

- ANEXO IV-** Modelo de Credencial;
- ANEXO V-** Declaração que não emprega menor de 18 anos;
- ANEXO VI-** Modelo de Declaração de Microempresa;
- ANEXO VII-** Modelo de Proposta;
- ANEXO VIII-** Minuta de Contrato.

Vitória de Santo Antão, 16 de janeiro de 2020.

**NÚBIA NUNES**

Assessora técnica - Mat.214-1

**ALEXANDRE DE ARRUDA RICARDO**

Secretário de Educação

**ANNA ELIZABETH GLASER QUERALVARES**

Secretária de Gestão de Pessoas

**ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de **Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nsº 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, por 12 meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.**O presente Termo de Referência foi elaborado em razão do interesse da **Secretaria de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas** do Município da Vitória de Santo Antão em oferecer aos estudantes das instituições de ensino Médio/Técnico e ensino Superior/Técnico a oportunidade de desenvolverem atividades de aprendizagem profissional e sócio cultural através do programa de estágio, de conformidade com a Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nsº 031/2009 e 008/2018.

**2.2.** Dessa forma, a criação de vagas de estágio atenderá às atuais expectativas de força de trabalho suplementar das áreas técnicas e proporcionará aos estudantes oportunidades de complementação de ensino e de aprendizagem profissional e sócio cultural, constituindo-se, o referido Programa, em instrumento de integração entre teoria e prática.

**3. VIGÊNCIA**

**3.1.** Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**4. CAPACIDADE TÉCNICA**

4.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar durante a fase de habilitação:

4.1.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS, DA REMUNERAÇÃO DAS BOLSAS E DO AUXÍLIO TRANSPORTE.**

5.1. O estagiário de nível **médio com carga horária de 04 (quatro)** horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$ 366,66** (trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mais auxílio-transporte, no valor mensal de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), proporcional ao número de dias estagiados.

5.2. O estagiário de nível **médio com carga horária de 06 (seis)** horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$ 550,00** (quinhentos e cinquenta reais) mais auxílio-transporte, no valor mensal de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), proporcional ao número de dias estagiados.

5.3. O estagiário de nível **superior com carga horária de 04 (quatro)** horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$ 500,00** (quinhentos reais) mais auxílio-transporte, no valor mensal de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), proporcional ao número de dias estagiados.

5.4. O estagiário de nível **superior com carga horária de 06 (seis) horas** diárias terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$ 750,66** (setecentos e cinquenta reais e sessenta e seis centavos) mais auxílio-transporte, no valor mensal de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), proporcional ao número de dias estagiados.

5.5. O valor da bolsa estágio e do auxílio-transporte poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Prefeitura da Vitória de Santo Antão, mediante decreto pelo chefe do executivo municipal.

5.6. VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO serão:

**5.6.1. Para o item 1 - Bolsa (Ensino Médio 4 horas diárias):**

Especificação	Valor Mensal	(Taxa de administração)	Auxílio- Transporte	Quant.	Valor Estimado R\$
---------------	--------------	-------------------------	---------------------	--------	--------------------

## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

	da Bolsa R\$	Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	R\$	Estimada de Estagiários	
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Médio 4 horas diárias)	R\$ 366,66	R\$ 46,67	R\$ 150,00	10	R\$ 5.633,30
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 5.633,30</b>
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 67.599,60</b>

### 5.6.2. Para o item 2 - Bolsa (Ensino Médio 6 horas diárias):

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Médio 6 horas diárias)	R\$ 550,00	R\$ 46,67	R\$ 150,00	10	R\$ 7.466,70
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 7.466,70</b>
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 89.600,40</b>

### 5.6.3. Para o item 3 - Bolsa (Ensino Superior 4 horas diárias):

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Superior 4 horas diárias)	R\$ 500,00	R\$ 44,67	R\$ 150,00	120	R\$ 83.360,40
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 83.360,40</b>
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 1.000.324,80</b>

### 5.6.4. Para o item 4 - Bolsa (Ensino Superior 6 horas diárias):

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Superior 6 horas diárias)	R\$ 750,66	R\$ 44,67	R\$ 150,00	60	R\$ 56.719,80
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 56.719,80</b>
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 680.637,60</b>

5.7. Valor global máximo aceitável para esta contratação é de **R\$ 1.838.162,40 (um milhão oitocentos e trinta e oito mil cento e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**.

5.8. Para julgamento será adotado o critério de menor valor total anual estimado para o item, correspondente ao valor unitário da bolsa, multiplicado pela quantidade das bolsas, com o acréscimo da taxa de administração, pelo período de 12 meses, atendidas as especificações contidas neste Edital e tomando-se como referência as tabelas dos subitens 5.6.1. a 5.6.4.

\* Mesmo que o valor unitário da bolsa de estágio seja reajustado pela Prefeitura da Vitória de Santo Antão, o percentual da taxa de administração será aquele fixado no contrato.

\*\* A taxa de administração incide única e exclusivamente sobre o valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado, se houver, observado o **item 9.2.7.2**.

\*\*\* O repasse mensal efetivo, inclusive da taxa de administração, será calculado considerando-se o valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado referente ao mês anterior.

\*\*\*\* O quantitativo de postos de estágio refere-se aos valores que inicialmente atenderiam às unidades da Secretaria de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas, incluindo-se neste valor as vagas já existentes, podendo haver ampliação durante a vigência do contrato.

5.9 No bojo da proposta, deverá constar declaração de que o licitante possui Sede de cadastro de estudantes matriculados em instituições de ensino médio/técnico e superior/técnico públicas e particulares, localizadas no município da Vitória de Santo Antão, de modo a permitir, de forma democrática, a participação de um expressivo número de estudantes.

5.10. Dúvidas técnicas poderão ser encaminhadas às Secretarias de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas.

## **10. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.0. O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino médio/técnico e superior/técnico.

7.0.1. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, seleção por edital público, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

6.2. A carga horária do estágio remunerado será duas modalidades: **04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, 06 (seis) horas diárias 30 (trinta) horas semanais**, distribuídas nos horários de funcionamento da Prefeitura e compatíveis com o horário escolar do aluno estagiário, ressalvadas as compensações.

6.3. O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:

6.3.1. Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pela Secretaria demandante, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados por processo seletivo e entrevista, com currículo atualizado, em até 08 (oito) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito a Secretaria dentro do mesmo prazo.

6.3.2. Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes com deficiência, quando solicitado pela Secretaria, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei.

6.3.3. Informar a Secretaria, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de solicitação.

6.3.4. Realizar processo seletivo por edital público.

6.3.4.1. A licitante contratada terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias corridos para realizar o processo seletivo, a contar da solicitação formal da Secretaria, observado:

- a) o processo seletivo terá seus critérios definidos em edital público, observando-se os parâmetros definidos pela Secretaria demandante, e deverá compreender prova escrita de conhecimentos específicos;
- b) aos estudantes com deficiência será aplicado processo específico de recrutamento e seleção em que serão observados critérios e procedimentos adequados às suas características, respeitando, no que couber, a correlação com as atividades exercidas na Secretaria;
- c) elaboração de edital, material de divulgação e outros documentos necessários à execução do processo seletivo;
- d) ampla divulgação, usando-se para isso seu sítio na internet, instituições de ensino conveniadas, jornais de grande circulação, bem como outros meios de comunicação;
- e) inscrição dos candidatos de forma gratuita;
- f) elaboração, confecção e impressão das provas, observado o sigilo quanto ao conteúdo e à identificação dos participantes;



- g) aplicação das provas, com a devida infraestrutura para sua realização, inclusive acesso às pessoas com deficiência;
- h) apreciação de eventuais recursos interpostos contra o resultado das provas;
- i) fornecimento a Secretaria do resultado final do processo seletivo, consistente em lista por ordem de classificação de cada curso, por meio impresso e digital, destacando os candidatos com deficiência;
- j) divulgação do resultado final, na forma do item anterior, em seu sítio da internet.

6.3.4.2. A critério da Secretaria demandante, poderá ser feita seleção para cadastro de reserva.

6.4.A Secretaria avaliará e aceitará os estudantes como estagiários de acordo com suas necessidades e com o perfil desejado pela unidade solicitante.

### **DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

**6.4.1.** A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pela Secretaria, e deverá conter:

- a)** Identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; da Secretaria, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome da Secretaria, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
- b)** Valor da bolsa mais auxílio-transporte, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
- c)** Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Secretaria e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
- d)** Discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
- e)** Duração do estágio;
- f)** Obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta da Secretaria e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme **item 9.1.1**;

- g) Detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- h) As obrigações de todas as partes, Secretaria, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nºs 031/2009 e 008/2018;
- i) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- j) Condições de desligamento do estágio.

**6.4.2.** A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado poderá ser prorrogada até o máximo de 02 (dois) anos, salvo disposição da Secretaria em contrário.

6.4.2.1. Quando se tratar de estudante com deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.

**6.4.3.** Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade, quando da renovação, do comparecimento ao estágio, à assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas no **item 6.5.1** deste termo e a entrega de uma via assinada à Secretaria demandante.

## **DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO**

**6.6.10** pagamento da bolsa de estágio mais auxílio-transporte, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

6.6.1.1. Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

**6.6.2** Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil.

**6.6.30** estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

**6.6.4** Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado, observado, neste caso, o disposto no **item 9.2.7.2**. A licitante

contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

**6.6.5** Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

**6.6.6** Deverá a licitante contratada:

- a) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte da Secretaria, planilha de cálculo da bolsa de estágio, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pela Secretaria a regularidade dos cálculos;
- b) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 02 dias úteis contados do recebimento da planilha pela Secretaria), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
- c) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 03 (três) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

**6.6.7** Deverá ainda ser observado o seguinte:

- a) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra c do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
- b) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pela Secretaria;
- c) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado (se houver) referentes ao mês anterior, observado o previsto no **item 9.2.7.2.**;
- d) O pagamento será efetuado pela Secretaria mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
- e) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente.

f) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

#### **DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**6.4.4.** O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
- b) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por 03 dias consecutivos ou 05 dias intercalados, no período de um mês, configurando-se abandono;
- c) Automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso;
- d) A pedido do estagiário;
- e) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- f) Por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- g) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- h) Quando o estudante obtiver pontuação inferior a 70% na avaliação semestral de desempenho ou média global inferior a 7,0 na instituição de ensino.

**6.4.5.** A contratada deverá fiscalizar, durante todo o período de vigência do termo de compromisso do estágio, o atendimento dos requisitos constantes dos itens “c” e “h” do item 6.7.1.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, da Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nºs 031/2009 e 008/2018, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.2. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino técnico e superior públicas e privadas indicadas pela Prefeitura, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

7.2.1. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pela Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

7.3. Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação técnica ou superior, oficiais ou reconhecidos, de instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pela Secretaria demandante.

7.4. Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).

7.5. Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores da Secretaria, incluindo-se cônjuges e companheiros, salvo nos casos de processo seletivo que exija pelo menos uma prova escrita não identificada.

7.6. Observar a legislação pertinente, no que couber nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes com deficiência.

7.7. Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

7.8. Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre a Secretaria e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

7.9. Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pela Secretaria, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008, e na Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nº 031/2009 e 008/2018, da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

7.10. Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.

7.11. Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pela Secretaria, em até 08 (oito) dias úteis da data da solicitação.

7.12. Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

7.13. Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.14. Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar a Secretaria, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, entre outras.

7.15. Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte.

7.16. Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.

7.17. Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.

7.18. Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pela Secretaria.

7.19. Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 08 (oito) dias úteis contados da solicitação.

7.20. Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

7.21. Remeter a Secretaria ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender a Secretaria, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

7.22. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Secretaria e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por esta Secretaria nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.

7.23. A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na cidade da Vitória de Santo Antão, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.

7.23.1. Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.

7.24. Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio na Secretaria, devendo comunicar imediatamente a Secretaria em caso de alteração.

7.25. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal estadual e municipal, além da regularidade trabalhista, nos termos do art. 642-A da CLT.

7.26. Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pela Secretaria.

7.27. Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.

7.28. Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos;

7.29. Em relação aos termos de compromisso de estágio vigentes, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e o Agente de Integração anteriormente contratado:

a) Assumir a responsabilidade dos referidos termos pelo período remanescente, aplicando-se, para tanto, a taxa de administração estabelecida no contrato a ser assinado pela vencedora do certame;

b) solicitar a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 7.29."a" ao Agente de Integração anteriormente contratado;

7.30. Aproveitar a lista de aprovados da seleção de estagiários realizada pelo Agente de Integração anteriormente contratado, desde que válida.

7.31. Quando, por qualquer motivo, ocorrer o término do contrato:

- a) ceder a responsabilidade pelos termos de compromisso de estágio vigentes à época, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para o próximo Agente de Integração contratado;
- b) ceder toda a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 7.31."a" ao próximo Agente de Integração contratado;
- c) ceder para o próximo Agente de Integração contratado a lista de aprovados da seleção de estagiários válida e a correspondente documentação/informação necessária para contratá-los.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

### **8.1. Contratante:**

8.1.1. Compete à Contratante, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- a) Solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa, e demais informações relativas à seleção;
- b) Encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) Dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta da Contratante;
- d) Acompanhar a frequência dos estagiários;
- e) Informar mensalmente, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) Solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) Realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) Adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- i) Comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- j) Diligenciar junto à unidade competente da Contratante para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.



## **8.2. Unidades do Contratante:**

8.2.1. Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- a) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- b) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- c) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

## **8.3. Supervisor do estágio:**

8.3.1. O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- a) Coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) Designar no início do estágio, e comunicar de imediato à Contratante em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) Acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sócio cultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) Velar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) Regularizar mensalmente, até o 4º (quarto) dia útil de cada mês as ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a à Contratante no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) Preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) Requerer à Contratante, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar à Contratante em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da

data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

### **11.0. Das obrigações:**

11.0.1. Cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho da Secretaria e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

11.0.2. Comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como a Secretaria, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso, entre outros.

11.0.3. Cumprir carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente da Secretaria e com o seu horário escolar.

11.0.4. Acompanhar a frequência, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

11.0.5. Deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária, acima descrita, e providenciar a entrega ao supervisor dos comprovantes necessários à regularização da sua frequência, conforme previsto na letra “e” do item 8.3.1, observando ainda o item 9.1.6.

11.0.6. Apresentar ao supervisor, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

11.0.7. Apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.

11.0.8. Compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.

11.0.9. Registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pela Secretaria.

11.0.10. Entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela licitante contratada, pela Secretaria ou pelo supervisor do estágio.

11.0.11. Elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.

11.0.12. Cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

11.0.13. Acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações da Secretaria, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

## **9.2. Dos direitos:**

9.2.1 Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente na Secretaria;

9.2.2 A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 9.1.8.

9.2.3 O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 9.1.7 e 9.1.8.

9.2.4 O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

9.2.5 As faltas justificadas, comprovadas na forma do item 9.1.6, não geram descontos do valor da bolsa.

9.2.5.1. Considera-se falta justificada:

- a) Ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
- b) Arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
- c) Convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

9.2.6 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

9.2.6.1. Os dias de recesso remunerado serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, na forma prevista no item 6.6.7.

9.2.7.2 O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento, se este se der por algum dos motivos previstos no item 6.7.1, letras “a”, “c”, “d” e “e”, desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato sendo ele inferior a 1 (um) ano.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **10.1. Da fiscalização**

10.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por representante da Secretaria, denominado Gestor do Contrato, especialmente designada para esse fim, devendo este indicar um substituto para atuar em sua ausência.

10.1.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante a Secretaria ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observado o item 7.27 deste termo.

10.1.3. Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.

10.1.4. O serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.

### **10.2. Das sanções administrativas**

10.2.1 A licitante contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da Secretaria, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

10.2.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 15% (quinze por cento);
- c) multa de 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, em caso de, respectivamente, descumprimento parcial ou total das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

10.2.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.2.4 As sanções estabelecidas nos itens 10.2.2.a, 10.2.2.d, 10.2.2.e e 10.2.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 10.2.2.b, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.2.5 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial.

10.2.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.2.7 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será

objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **11. DO REAJUSTE DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO**

**11.1.** Em nenhuma hipótese será admitido o reajuste do percentual da taxa de administração na vigência do contrato.

**11.2.** Os valores da bolsa de estágio poderão ser reajustados mediante proposta da Secretaria.

**11.3.** O reajuste da bolsa de estágio, a que se refere o item anterior, está condicionado à existência de recursos orçamentários.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O estágio a que se refere este Termo de Referência não gera qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

**12.2.** O estagiário não poderá pertencer a diretório de partido político ou exercer atividades político- partidárias.

**12.3.** A prestação de estágio ocorrerá preferencialmente nas dependências da Secretaria e/ou unidades da mesma, salvo em situações excepcionais, a critério da CONTRATANTE.

**12.4.** O agente de integração contratado será responsabilizado, de acordo com a legislação em vigor, se indicar estagiário para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

**12.5.** A licitante contratada assumirá inteira responsabilidade pela execução do contrato, cabendo-lhe o ônus total e exclusivo de todas as despesas, encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão qualquer espécie de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

**12.6.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação do serviço objeto deste contrato.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

**13.1.** Por se tratar de Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da **Secretaria de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas**, cujo elemento de despesa constar no respectivo contrato e nota de empenho, observando as condições estabelecidas no processo licitatório.

Vitória de Santo Antão, 04 de dezembro de 2019.

*Secretaria Municipal  
de Educação*

*Secretaria Municipal  
de Gestão de Pessoas*

*Valter J. Santos  
Setor de Elaboração  
de TR/SAD*

**ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

**(Obs.: Apresentar fora dos envelopes)**

À C.P.L. da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.

Pregão Presencial n.º002/2020.

Processo Licitatório N.º 003/2020

=====

**DECLARAÇÃO**

=====

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE ( MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ para fins de participação no **Processo Licitatório n.º 003/2020, Pregão Presencial n.º 002/2020**, cujo objeto é a **contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 3.332/2009 e Decretos Municipais ns.º 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital, declara sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes, à presente data, que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores. Ciente da obrigação de informar ocorrências futuras.

Declaro também que fui plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis á execução do objeto, tendo inclusive recebido os documentos pertinentes.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Nome, CPF e assinatura do Representante Legal)**





## **PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

### **ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

À C.P.L. da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.  
Pregão Presencial nº002/2020.  
Processo Licitatório N° 003/2020

#### **FICHA DE DADOS CADASTRAIS**

##### **DADOS GERAIS DA EMPRESA (MODELO)**

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.:

ENDEREÇO:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CONTA CORRENTE:

BANCO:

AGÊNCIA:

NOME DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

R.G.:

C.P.F.:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

\_\_\_\_\_  
(Nome, CPF e assinatura do Representante Legal)



## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

### ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020

À C.P.L. da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.  
Pregão Presencial n.º002/2020.  
Processo Licitatório N.º 003/2020

#### C R E D E N C I A L (M O D E L O)

Credencio o Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o n.º \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ como meu mandatário, para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de propostas, lances verbais e interposição de recursos, renúncia ao prazo recursal e desistência expressa dos mesmos**, concernente ao Pregão Presencial n.º 002/2020, cujo objeto é a **contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 3.332/2009 e Decretos Municipais ns.º 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

-----, ----- de ----- de 2020

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

### ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020

#### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS – (MODELO)

À C.P.L – da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.  
Pregão Presencial nº002/2020.  
Processo Licitatório N° 003/2020

#### DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

À C.P.L. da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.  
Pregão Presencial nº002/2020.  
Processo Licitatório N° 003/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**12.A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, que:**

a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI),

13.b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º e §º 18-A, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006;

14.c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

**MODELO DE PROPOSTA**

(timbre da empresa)

Pregão Presencial nº002/2020.  
Processo Licitatório N° 003/2020

À C.P.L. da Prefeitura da Vitória de Santo Antão.

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 3.332/2009 e Decretos Municipais nº 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

**Para o item 1 - Bolsa (Ensino Médio 4 horas diárias):**

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Médio 4 horas diárias)	R\$ 366,66		R\$ 150,00	10	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					

**Para o item 2 - Bolsa (Ensino Médio 6 horas diárias):**

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Médio 6 horas diárias)	R\$ 550,00		R\$ 150,00	10	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					

**Para o item 3 - Bolsa (Ensino Superior 4 horas diárias):**

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Superior 4 horas diárias)	R\$ 500,00		R\$ 150,00	120	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					

**Para o item 4 - Bolsa (Ensino Superior 6 horas diárias):**

Especificação	Valor Mensal da Bolsa R\$	(Taxa de administração) Valor Nominal da prestação do Serviço R\$	Auxílio- Transporte R\$	Quant. Estimada de Estagiários	Valor Estimado R\$
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
Bolsa (Ensino Superior 6 horas diárias)	R\$ 750,66		R\$ 150,00	60	
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO</b>					
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO</b>					

Valor Total de: R\$ XX,XX (XXXXXX) - Todas as despesas fica por conta da contratada.

**O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel./Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
RG n<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

XXXXXX XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano);

(nome do representante)  
(CPF/CNPJ)

**ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2020**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO N.º. 003/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2020**  
**CONTRATO N.º /2019**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO. REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO, CONFORME A LEI N.º 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, LEI MUNICIPAL N.º 3.332/2009 E DECRETOS MUNICIPAIS NS.º 031/2009 E 008/2018, PARA EM CONJUNTO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, PROPICIAR A PLENA OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES VOLTADO A ALUNOS DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR/TÉCNICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO E A EMPRESA **XXXXXXX**, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2020 - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 002/2020.**

**CONTRATANTE:** **XXXXX XXXXXX XXXXXX**, Rua Demócrito Cavalcanti, 144 - Livramento - Vitória de Santo Antão - PE. CEP 55.602-911, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxx, neste ato representado pelo Ilustríssimo Sr. **XXXXXX**, xxxx, xxxxxx, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxxx, RG n.º xxxxxxxx XXX/XX, residente e domiciliado neste município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.



**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REGIME LEGAL: Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93 e demais normas de direito público aplicáveis.

VINCULAÇÕES: Pregão Presencial 002/2020  
Processo n.º. 003/2020

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente é a **contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio**, conforme a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 3.332/2009 e Decretos Municipais ns.º 031/2009 e 008/2018, para em conjunto com a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino Médio/Técnico e instituição de ensino Superior/Técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, formulada observando o **ANEXO - I CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS**, que reproduzimos a seguir:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO LICITATÓRIO**

**2.1.** Fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrição, os documentos adiante nomeados, cujos teores são do conhecimento das partes **CONTRATANTES**: Edital do Pregão Presencial n.º. 002/2020 e seus anexos, bem como proposta da **CONTRATADA**.

**2.2.** A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

4.1. A partir do recebimento das autorizações, a CONTRATADA terá o prazo, conforme disposto no termo de referência, para execução dos serviços ora contratados nos locais ali estipulados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O preço total para a execução do presente contrato é de R\$ ..... (.....), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos contados a partir do atesto do gestor do contrato, aposto nos documentos de cobrança, e será realizado por meio de Cheques Administrativo ou Ordem Bancária e mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário informado na proposta de preços. Em até 30 dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestado a execução dos serviços, de acordo com o disposto no item 5 do termo de referência, pela secretaria contratante.

5.3. O pagamento referido acima será efetuado baseado nas Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pela **CONTRATADA**, devendo delas constar os números de cada ordem de serviços e a respectiva etapa de execução.

5.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO**

6.1. O presente contrato poderá ser prorrogado desde que de acordo com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Secretaria Municipal de Educação**

Dotação Orçamentária: 12.361.1216.2050 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

Dotação Orçamentária: 04.122.0416.2119 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a executar o objeto contratual na forma e nos termos reportados neste Instrumento, no edital e no respectivo termo de referência, obrigando-se ainda ao seguinte:

- I. Atender a solicitação oriunda das Autorizações de execução do objeto licitado de acordo com as condições estipuladas no Edital Convocatório e o respectivo termo de referência;
- II. O número da ordem de serviços atendida devem ser obrigatoriamente, referidas nas Notas Fiscais/Faturas.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PESSOAL MOBILIZADO**

9.1. Toda e qualquer mão-de-obra empregada na execução dos serviços contratados será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sem que isto venha a incorrer em qualquer espécie de ônus para a **CONTRATANTE**, além do estipulado neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS CONTRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**10.1.** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, todos os tributos e contribuições, tais como: encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos, seguros ou outros que decorram direta ou indiretamente da execução dos fornecimentos ora contratados, bem como será de sua responsabilidade, igualmente, acidentes e/ou danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA QUALIDADE E REPOSIÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** A **CONTRATANTE**, obriga-se a executar os serviços constantes de acordo com as especificações do termo de referência anexo I do referido edital, observando todas as exigências, especialmente no que diz respeito a qualidade.

**11.2.** Será, também, de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a correção dos itens executados em desacordo com as especificações exigidas.

**11.3.** A **CONTRATADA** se obriga a corrigir as falhas do software, que forem desenvolvidos em desacordo com a proposta de preço sem quaisquer prejuízos para a **CONTRATANTE**, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1.** O descumprimento de obrigação acertada neste instrumento, por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, descritas a seguir:

- I. Aos **Adjudicatários** que incidirem na situação prevista no artigo 81- **recusa injustificada de assinatura do instrumento contratual** - da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
  - a. Multa equivalente a **1% (hum por cento)** do valor adjudicado, adicionada do valor correspondente a diferença entre o valor do seu contrato e a do que efetivamente venha a ser contratado, incluindo-se despesas de convocação, emolumentos e quaisquer outras para a realização da nova contratação e;
  - b. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

- II.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
- a.** Advertência;
  - b.** Multa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado;
  - c.** Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
  - d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após 02 (dois) anos de sua reabilitação.
  - e.** Com referência à sanção de que trata a alínea “b” do subitem anterior, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário estadual o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.
  - f.** Uma vez recolhida a multa de que trata este item e, na hipótese de vir a Contratada lograr êxito em recurso que apresentar, o Contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- III.** Durante a execução contratual poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- a.** Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global, por dia de atraso injustificado da execução de cada etapa do projeto.
- IV.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma, ou outra infração, cabendo aplicação EM DOBRO das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- V.** A autuação deverá acontecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a verificação da ocorrência.
- VI.** A Contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa no que lhe achar pertinente, após o recebimento da notificação.

- VII. Após a entrega da defesa da autuação, caberá a autoridade superior, em última instância administrativa, a decisão de manter ou não a penalidade imposta, sempre mediante justificativa.
- VIII. Acolhida a defesa da Contratada a Contratante desconsiderará a autuação. Caso contrário, a Contratante deduzirá da fatura devida à Contratada e/ou da garantia prestada para execução do contrato a importância total das multas apuradas.
- IX. Nenhuma sanção será aplicada sem a realização do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos no prazo definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.2. As multas e outras sanções de natureza pecuniária, resultantes de processos administrativos instaurados, deverão ser recolhidas à tesouraria do MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de início a cobrança judicial e quando aplicável posterior inscrição na Dívida Ativa do Município de Vitória de Santo Antão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas **nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e, especificamente, nos seguintes casos:

1. A inexecução total ou parcial do objeto Contratado;
2. O não cumprimento de cláusulas contratuais e/ou prazos;
3. O cumprimento irregular de cláusulas e/ou prazos;
4. A lentidão no cumprimento das obrigações que demonstre a impossibilidade da conclusão do projeto no prazo estipulado;
5. A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
6. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

7. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
8. A dissolução da sociedade;
9. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa **CONTRATADA**, que venha a prejudicar a execução do Contrato;
10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada que venha a impedir a execução do objeto Contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas aplicáveis, respondendo cada uma delas pelas consequências, de sua inexecução total ou parcial, conforme dispõe o art. 66 da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** Para efeito do parágrafo anterior será, **observando as disposições do Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**15.1.** Os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, não excederão os limites estabelecidos no Parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando a exceção prevista no inciso II, parágrafo 2º, do mesmo artigo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**16.1.** O acompanhamento/Gestão e fiscalização do presente contrato será realizado por servidor devidamente indicado pela agência contratante com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

**16.2.** Caberá ao gestor do contrato:

- I. Organizar os custos e prazos desse mesmo contrato; Executar de forma mais econômica e;

- II. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, com a solicitação de prorrogação;
- III. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**16.3. Caberá ao fiscal do contrato:**

- I. Verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos no contrato;
- II. Está incumbido o fiscal de contrato ao devido acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado;
- III. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- IV. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- V. Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VI. Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- VII. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- VIII. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- IX. Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;



- X. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

**16.4.** Além das disposições acima, são atribuições do gestor e fiscal de contrato desenvolver todas medidas pertinentes e legais para o bom e fiel cumprimento/execução deste contrato.

**CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**17.1.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:

- I. Acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado/fornecimento, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- a. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
  - b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
  - d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- II. Documentação adicional:
- a. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato, outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.
- III. Recebimento da documentação:
- a. Recebida a documentação mencionada nesta cláusula do contrato deverá apor a data de entrega ao Município e assiná-la.
- IV. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.



## PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho  
Comissão Permanente de Licitação

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

**18.1.** O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir da aplicação deste Contrato, é o da Comarca de Vitória de Santo Antão, Estado de Pernambuco, renunciando, em razão do privilégio concedido pela legislação processual vigente.

**18.2.** E, para maior firmeza do que ajustaram e contrataram, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo.

Vitória de Santo Antão, de de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
P/ CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
P/ CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº