

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten mark]

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, EM REGIME DE SERVIÇO CONTÍNUO PARA AUXILIAR NA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, DESTINADO AOS ESTUDANTES MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS REGULARES DE INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E DE ENSINO MÉDIO PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98, pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Federal n.º. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 no que couber e demais legislações vigentes.

2. ÓRGÃOS

2.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Saúde, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

2.2. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ MENOR PREÇO REPRESENTADO POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

2.2.1. O PERCENTUAL MÉDIO estimado para o objeto possuirá caráter sigiloso, conforme Art. 15. § 1º do DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012", com o intuito de promover melhores lances para que seja possível a contratação de taxa de administração mais vantajosa para a administração, pois é sabido que ao divulgar as médias orçadas pelo município os licitantes geralmente cotam suas propostas às margem do orçamento, sendo assim ensejando no arremate de valores que poderiam ser reduzidos, não obedecendo ao princípio de vantajosidade, economicidade e supremacia do interesse público. Objetiva-se também o caráter sigiloso do percentual médio orçado como medida de assegurar ao Pregoeiro melhores condições para margem de negociação após realização da fase de disputa, pois após encerramento da mesma, serão automaticamente expostos os percentuais médios orçados para realização de negociação para com os licitantes arrematantes em primeiro lugar classificados. É de suma importância ressaltar que os valores de referência para formulação do percentual a ser proposto pela licitante encontra-se devidamente expresso no presente termo.

2.2.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

2.2.2.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2.2.2. O Programa de Estágio foi instituído no âmbito da Administração Pública do Município de Tianguá/CE, destinado aos estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos regulares de instituições de educação superior e de ensino médio.

A contratação de Agente de Integração está previsto no art. 5º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, como também no art. 10, da Lei Municipal Nº 1.311/2020, de 17, de dezembro de 2020, com vistas a administrar os estágios estudantis no âmbito desta Administração, realizando a integração estudante-escola - Município, tendo em vista ser procedimento regularmente adotado nas instituições públicas que possuem um quadro



efetivo insuficiente para gerir todas as atividades envolvidas.

O presente Termo de Referência foi elaborado em razão do interesse da Administração em proporcionar a estudantes de instituições de ensino médio e superior, oportunidade de desenvolverem atividades de aprendizagem profissional, cultural e de relacionamento humano, através do programa de estágio.

2.2.3. DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

2.2.3.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que o lote/grupo foi feito conforme natureza/características do objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

2.2.3.2. Haja também que a licitação por itens, isolados exigirá elevado número de processos disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração.

2.2.3.3. A escolha da divisão dos itens em um lote/grupo justifica-se em virtude das características do serviço, eficiência na fiscalização contratual e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório e por se tratar de um objeto de natureza indivisível.

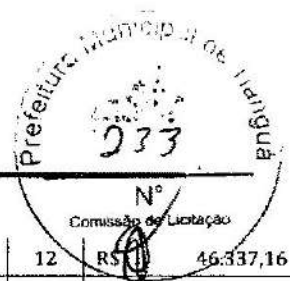
2.2.3.4. O serviço tratado no presente edital detém características indivisíveis para execução do objeto. Desta forma, sendo impossível a execução do mesmo por mais de um executante. É de suma importância frisar que a descentralização dos serviços descritos no termo de referência poderá ocasionar a inviabilidade do bom da execução contratual. Ressalta-se que a contratação de diversos fornecedores trará problemáticas quanto a fiscalização contratual, propiciando assim a exposição de riscos na execução do futuro contrato ao qual poderá acarretar em prejuízos das atividades dependentes efetuadas pelos servidores municipais e usuários dos serviços públicos. Desta feita a escolha pela definição do parcelamento do objeto em lote único se mostra mais eficaz para a contratação a ser realizada pela prefeitura de Tianguá-CE.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e/ou órgão(s) e/ou entidade(s) participante(s):

LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	Nível	UND	Valor da Bolsa (R\$)	Quant. de Vagas	Valor Total Mensal das Bolsas (R\$)	Taxa de Administração Estimativa (%)	Valor Estimado da Taxa de Administração Mensal (R\$)	Total (R\$)	QTD MÊS	V. TOTAL 12 MESES
			A	B	C = A x B	D	E = (CxD)/100	F = C+E		
1	MÉDIO	MÊS	R\$ 606,00	148	R\$ 89.688,00	X,XX %	R\$ 5.560,66	R\$ 95.248,66	12	R\$ 1.142.983,92
2	SUPERIOR	MÊS	R\$ 606,00	608	R\$ 368.448,00		R\$ 22.843,78	R\$ 391.291,78	12	R\$ 4.695.501,36
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00		R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	MÊS	R\$ 606,00	2	R\$ 1.212,00		R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68



5	SUPERIOR/DIREITO	MÊS	R\$ 1.212,00	3	R\$ 3.636,00	R\$ 225,43	R\$ 3.861,43	12	R\$ 46.337,16
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	MÊS	R\$ 1.212,00	1	R\$ 1.212,00	R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00	R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
8	SUPERIOR (PROJUR)	MÊS	R\$ 1.212,00	25	R\$ 30.300,00	R\$ 1.878,60	R\$ 32.178,60	12	R\$ 386.143,20
VALOR GLOBAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES									R\$ 6.317.302,68

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado.

3.3. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela acima.

3.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

3.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial ou eletrônica.

4.2. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.3. A prestação dos serviços, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO ESTÁGIO

5.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o município, conforme estabelece o Art. 25, da Lei Municipal Nº 1.311/2020, de 17, de dezembro de 2020 e o artigo 3º, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de até seis horas diárias perfazendo no máximo trinta horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento da Secretaria solicitante e compatível com o horário escolar. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da Unidade Gestora que recebe o estagiário, observado o período de um semestre podendo ser prorrogado por mais 3 (três) semestres.

5.3. Cabe ao Dirigente da Unidade promover a adequação entre a carga horária diária do estágio, o expediente do Município e o da instituição de ensino.

5.4. Durante o período de férias escolares, a jornada do estágio obedecerá, também ao disposto no subitem 5.2.

6. QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS E ORÇAMENTO

6.1. Os serviços de Agente de Integração serão prestados em regime de serviço contínuo, para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública do



Município de Tianguá/CE, conforme segue:

ITEM	NÍVEL	UND	SMS	PROJUR	SME	SETAS	SEFIN	SEINFRA	SEMTAUR	QTD. DE VAGAS
1	MÉDIO	MÊS	8		120	14	2	2	2	148
2	SUPERIOR	MÊS	35		547	26				608
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	MÊS						1		1
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	MÊS					2			2
5	SUPERIOR/DIREITO	MÊS			2				1	3
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	MÊS							1	1
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	MÊS						1		1
8	SUPERIOR (PROJUR)	MÊS		25						25

6.1.2. ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor global máximo estimado para a presente contratação será de **R\$ 6.317.302,68 (Seis milhões, trezentos e dezessete mil, trezentos e dois reais e sessenta e oito centavos)**. Conforme Mapa de apuração de média, expedido pelo Departamento de Compras, Pesquisas de Preços e de Cadastros de Fornecedores, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, do Ministério da Economia.

6.1.3. Observações:

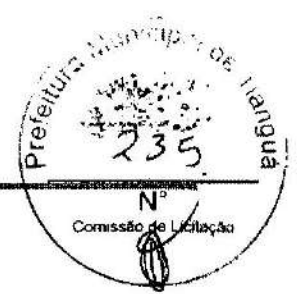
- O valor total mensal das bolsas foi obtido considerando-se a hipótese de maior custo, ou seja, contratando-se a quantidade total de estagiários conforme item 3.1.
- A taxa de administração incidirá sobre os valores efetivamente gastos mensalmente com as bolsas, considerando-se a quantidade real de estagiários contratados mensalmente, tanto de nível médio quanto de nível superior.
- Valores das bolsas:
 - Estagiário com carga horária de até 6 (seis) horas diária, considerando os valores de bolsa a seguir:

ITEM	Nível	Valor da Bolsa (R\$)
1	MÉDIO	R\$ 606,00
2	SUPERIOR	R\$ 606,00
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	R\$ 606,00
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	R\$ 606,00
5	SUPERIOR/DIREITO	R\$ 1.212,00
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	R\$ 1.212,00
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	R\$ 606,00
8	SUPERIOR (PROJUR)	R\$ 1.212,00

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços licitados/contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitidas pela Administração, no local definido na ordem de serviço.

7.2. Obedecerá ao disposto na Lei Municipal Nº 1.311/2020, de 17 de dezembro de 2020, e ao



disposto na Lei nº 11.788/2008, bem como alterações posteriores.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, convindo às partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas do Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

9.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação Orçamentária:

060601 10 122 0007 2.040 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios.

9.1.2. PROCURADORIA JURÍDICA

Dotação Orçamentária:

10 1001 04 091 0042 2.090 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Municipal. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios.

9.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária:

05 0501 12 361 0007 2.016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.
05 0503 12 365 0221 2.035 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento da Educação Infantil.
05 0503 12 361 0221 2.030 - FUNDEB 30% - Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios e Federal.

9.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação Orçamentária:

07 0701 08 122 0007 2.061 - Manutenção das Atividades da Secretaria Manutenção das Atividades da Secretaria.
07 0702 08 244 0142 2.072 - Manutenção do CRAM - Centro de Referência da Mulher
07 0702 08 244 0148 2.073 - Proteção Social Básica - BL-PSB
07 0702 08 243 0143 2.064 - Manutenção do Conselho Tutelar
07 0702 08 244 0149 2.076 - Proteção Social Especial - BL-PSE
07 0702 08 125 0141 2.067 - Igd - Pbf
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios e Federal.

9.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dotação Orçamentária:

04 0401 04 123 0007 2.014 - Manutenção das Atividades da Secretaria e Finanças. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios.

9.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Dotação Orçamentária:

08 0801 15 122 0007 2.081 - Manutenção das Atividades da Secretaria Infraestrutura. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: Próprios.

9.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Dotação Orçamentária:

14 1401 15 122 0068 1.033 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente.
Fonte de Recurso: Próprios.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

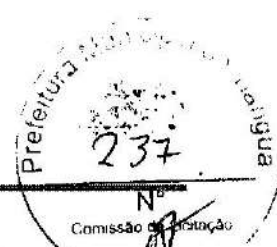
10.1. Caberá a Contratante:

- 10.2.** Manter a contratada informada a respeito de todas as alterações normativas que ocorram no Programa de Estágio do Município ao longo da validade do contrato;
- 10.3.** Efetuar mensalmente o depósito na conta corrente da Contratada do montante relativo ao valor conjunto da bolsa-auxílio e da taxa de administração;
- 10.4.** Fornecer o Quadros de Oportunidade de Estágio do Município, nos quais estão discriminados local de lotação, número de vagas e área de atividade;
- 10.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.6.** Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 10.7.** Disponer de recursos financeiros para o planejamento, execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio;
- 10.8.** Solicitar ao agente de integração a indicação dos estudantes selecionados pelo processo seletivo, para que sejam encaminhados à entrevista, por meio de formulário específico, encaminhado por correio eletrônico;
- 10.9.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre as falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 10.10.** Informar à Contratada os cursos de interesse da Administração para elaboração do processo seletivo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à Contratada:

- 10.2.** Indicar representante como executor ou preposto, para atuar de forma integrada com o executor e a Diretoria de Pessoal da Contratante;
- 10.3.** Informar ao Contratante as condições e requisitos mínimos exigidos pelas instituições de ensino para a caracterização e definição dos estágios;
- 10.4.** Promover o ajuste das condições de estágio, conciliando os requisitos mínimos definidos pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades da Contratante;
- 10.5.** Recrutar e selecionar candidatos, por meio de processo seletivo, devendo aplicar as provas objetivas (1ª fase), realizar análise curricular, entrevista e/ou avaliação de habilidades (2ª fase) e encaminhar o candidato pela ordem de classificação, para a Secretaria solicitante;
- 10.6.** Formalizar Termo de Compromisso de Estágio com estudantes escolhidos, devendo para tanto:
- 10.7.** Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com o curso e ordem de classificação dos estagiários aprovados e disponibilizá-lo eletronicamente para impressão pela Secretaria demandante, em no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da solicitação;
- 10.8.** Fornecer Cartilha do Estudante (informações sobre direitos e deveres) aos Estagiários;
- 10.9.** Deferir os recursos destinados ao pagamento da bolsa-auxílio aos estagiários, após efetuado o repasse financeiro pela Contratante;
- 10.10.** Incluir na apólice e pagar mensalmente o seguro de acidentes pessoais, cobrindo o estagiário 24 horas por dia;



10.11. Controlar e confeccionar, quando for o caso, os Termos de Renovação de Estágio, quando do vencimento dos Termos de Compromisso, a serem disponibilizados eletronicamente às Unidades Gestoras do Município, com antecedência mínima de até 30 dias, para as providências de substituição ou prorrogação;

10.11.1. Observar se as Instituições de Ensino dos estudantes selecionados possuem autorização de funcionamento e são reconhecidas pelo Ministério da Educação;

10.12. Possuir um sistema eletrônico que possibilite a Administração a realização de consultas em tempo real do andamento de procedimentos relativos à contratações, renovações de contrato, marcações de recesso e desligamento realizados pela Prefeitura Municipal de Tianguá;

10.13. Efetuar conferência dos valores informados pela Contratante à título de bolsa-auxílio, indicar eventual inconsistência dos valores a serem repassados para os estagiários, considerando eventuais rescisões e outros desligamentos efetuados diretamente pelos Gestores no sistema, e que ainda não foram encaminhados formalmente ao Município.

10.14. Repassar o valor creditado pela contratante, efetuando os respectivos depósitos relativos à bolsa-auxílio, nas contas-correntes dos estagiários do Município;

10.15. Disponibilizar eletronicamente para os estagiários e os supervisores os formulários de avaliação do estágio, e após realização da avaliação, encaminhar relatórios ao Município de Tianguá/CE e às respectivas Instituições de Ensino.

10.16. Conferir, no ato da formalização do Termo de Compromisso de Estágio, a condição do estudante, mediante declaração atualizada de escolaridade emitida pela Instituição de Ensino;

10.17. Verificar, semestralmente, a situação escolar do estudante, perante as instituições de ensino, informando imediatamente ao Município a conclusão do curso, o trancamento de matrícula, o jubramento, o abandono, ou qualquer motivo que possa ensejar o desligamento do estudante/estagiário;

10.18. Adotar providências nos casos irregulares, com comunicação imediata ao Município de Tianguá;

10.19. Informar à contratante quando do desligamento do estagiário em razão de não regularização da situação notificada;

10.20. Gerenciar o Processo:

10.20.1. Efetuar, mensalmente, em nome da Contratante, o pagamento da bolsa-estágio, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do crédito dos recursos transferidos pelo Contratante;

10.20.2. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre as bolsas-estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda;

10.20.3. Emitir e fornecer aos estagiários, mediante solicitação, declaração de estágio com carga horária para fins de comprovação acadêmica, profissional e outras finalidades.

10.20.4. Controlar o quantitativo de bolsas de estágio ofertadas pelo Município de Tianguá, conforme quadros de vagas disponibilizado pela Contratante;

10.20.5. Vetar solicitações de contratações de estagiários que ultrapassem o quantitativo do quadro de vagas;

10.20.6. Prestar a cooperação com aparelhamento adequado e pessoal técnico qualificado;

10.20.7. Ressarcir os danos causados aos bens de propriedade do Contratante, ocasionados por seus prepostos, em virtude de dolo ou culpa;

10.21. Atentar-se para o fato de que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Tianguá durante a vigência do contrato;

10.22. Atender prontamente a Administração, durante o prazo contratual, quando solicitada;

10.23. Comunicar ao Município de Tianguá, por escrito, qualquer anormalidade de caráter



urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

10.24. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;

10.25. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.26. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, exigir da Contratada a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.27. Manter convênios ou outros instrumentos específicos com as instituições de Ensino EJA, médio e superior, públicas e privadas de Tianguá e região, relacionados aos cursos demandados pela Contratante, contendo as condições exigidas para o estágio dos alunos;

10.28. Manter sítio eletrônico para cadastro, atendimento e contato com os estudantes;

10.29. Manter cadastro atualizado com os dados de contato por sistema de mensagens telefônicas ou eletrônicas, de todos os participantes de estágio e informar aos estudantes ocorrências de créditos, renovações, avaliações e outros informes administrativos que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da Contratante;

10.30. Realizar processo seletivo de estagiários, precedido de Edital, com os seguintes Requisitos Básicos:

10.31.1. A contratada deverá realizar anualmente o processo seletivo de estágio nas seguintes modalidades: lista por ordem de classificação por curso;

10.31.2. O processo seletivo deverá ser realizado em até 45 dias após a solicitação formal do CONTRATANTE;

10.31.3. Para preenchimento de vaga de estágio neste Município, é necessário que o estudante participe de processo seletivo realizado pela Contratada e tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) nas provas aplicadas;

10.31.4. As seleções devem ser realizadas em plataforma online ou presencial, conforme oportunidades de Estágio do Município de Tianguá;

10.31.5. Os estudantes serão classificados em lista decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, separados por curso;

10.31.6. Os selecionados farão parte de cadastro de reserva e à medida que for surgindo interesse das Unidades Administrativas deste Município serão chamados para participar da segunda fase da seleção, composta de análise curricular, entrevista e avaliação de habilidades, e, caso aprovados, serão contratados;

10.31.7. São observados os requisitos exigidos para a vaga de cada Unidade Gestora, tais como: curso, semestre, horário do estágio, conhecimentos específicos, dentre outros;

10.31.8. O contratado selecionará, dentre os aprovados nas provas, os candidatos que possuem os requisitos definidos pelas unidades para preenchimento das vagas, observando a classificação e os dados curriculares dos estudantes aprovados, conforme informações constante no cadastro do candidato;

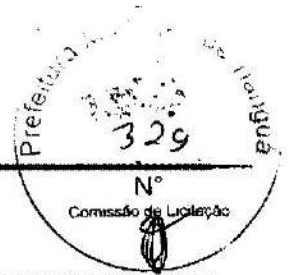
10.31.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição dos candidatos;

10.31.10. Será reservada a cota de 10% das vagas para estudantes com deficiência, na forma do §5º, artigo 17, da Lei nº 11.788/2008.

8.26.8 - O processo seletivo será constituído de provas escritas com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, análise curricular, e entrevistas/avaliação de habilidades, na forma especificada, abaixo:

I - Estar regularmente matriculado a partir do semestre anterior ao mínimo exigido para a vaga.

II - PRIMEIRA FASE - Provas de caráter eliminatório e classificatório (25 questões), Língua Portuguesa (10 questões); Noções de informática (10 questões), Conhecimentos Gerais (5



questões).

III - SEGUNDA FASE - ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA/AVALIAÇÃO DE HABILIDADES:
São observados os requisitos exigidos para a vaga de cada unidade Gestora.

10.31.11. O resultado do processo seletivo servirá para formação de cadastro de reserva e será utilizado pelo Contratante, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

10.31.12. O processo seletivo será anual e válido por 1 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de, no máximo, 6 meses, até completar 2 anos.

10.31.13. Ao se verificar o esgotamento do cadastro reserva, a Contratada deverá realizar processo seletivo simplificado complementar, precedido de edital público, em até 15 dias após a solicitação formal da CONTRATANTE;

10.31.14. A Contratada deverá participar de todos os atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pelo Contratante, cabendo-lhe, em especial:

10.31.15. Elaborar os editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo:

10.31.16. Divulgar e dar publicidade aos editais, realizar o processo de inscrição do processo seletivo que dar-se-á, no período e forma definidos em edital;

10.31.17. Elaborar, confeccionar e aplicar as provas, de forma online ou presencial, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança na aplicação das mesmas;

10.31.18. Corrigir as provas, divulgar o gabarito e oferecer meios de atendimento (resposta) aos recursos interpostos pelos estudantes;

10.31.19. Fornecer as listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem de classificação, por área de formação, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência;

10.31.20. Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo;

10.31.21. Atualizar a lista de convocados do processo seletivo disponibilizando as informações em seu sítio eletrônico, comunicando ao Município acerca da necessidade de realização de novos processos seletivos.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. O valor total (mensal e anual) do contrato é estimativo, uma vez que os pagamentos serão realizados com base na incidência do percentual da taxa de administração sobre o valor da quantidade efetiva de estagiários trabalhando a cada mês, multiplicada pelos valores das respectivas bolsas (nível médio e nível superior).

11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

11.1.1. Valor do percentual aplicado;

11.1.2. O valor da taxa de percentual adotada deverá ser expressada no sistema da seguinte forma.

11.1.3. EXEMPLO: Se o licitante ofertar taxa de administração de 3,2%, deverá preencher no campo valor do sistema a importância de R\$ 3,20, se o lance for de R\$ 0,50 %, deverá preencher no campo valor do sistema a importância de R\$ 0,50.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	LANCE NO SISTEMA
3,2%	R\$ 3,20



0,5%	R\$ 0,50
4%	R\$ 4,00
2,65%	R\$ 2,65

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E GARANTIA

12.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

12.2. Para garantir a execução das obras e serviços a CONTRATADA prestará Caução de Garantia, em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, ou em fiança bancária, ou em seguro garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ora contratado (a ser efetivado antes da assinatura do contrato, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato), que será devolvida quando do recebimento definitivo das obras e serviços, deduzido do valor, as infrações e multas por ventura cometidas.

12.2.1. A Caução de Garantia deverá ser prestada após o ato de convocação para assinatura do contrato.

13. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

13.1. A CONTRATANTE deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, documento com o relatório da folha de pagamento: relação de estagiários e valores a pagar referente as bolsas-estágios concedidas no mês imediatamente anterior, bem como indicar o banco, agência e número da conta corrente dos estudantes em que o crédito deva ser efetuado;

13.2. A CONTRATADA emitirá a fatura mensal de cobrança em até dois dias úteis do recebimento do relatório da folha de pagamento;

13.3. Os recursos serão transferidos à CONTRATADA, mediante crédito em conta bancária, até o 15º dia útil subsequente, ao recebimento da fatura mensal;

13.4. Caso o faturamento tenha por base bolsas que porventura deixaram de ser concedidas na época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes na época em que o auxílio deveria ter sido quitado;

13.5. Deverão ser efetuados, com os valores vigentes na época do primeiro faturamento, os valores das bolsas que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento dos documentos de cobrança sem a observância das formalidades previstas;

13.6. Poderá o Contratante, após efetuar análises dos documentos de cobrança apresentados para transferência de recursos, realizar glosas dos valores indicados, deduzindo o valor na própria fatura, oficiando a Contratada sobre as razões que ensejaram o desconto;

13.7. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma;

13.8. No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;



13.9. É vedado à licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste Edital.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

15.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

15.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.5. Cópia de documento oficial de identificação de todos os sócios ou sócio administrador, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia de documento oficial de identificação de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

15.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

15.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

15.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

15.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)



mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

15.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

15.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.2.10. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

15.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

15.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:



- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,00$$

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$$LC = (AC : PC) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,00$$

III. SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$$SG = (AT) : (PC + ELP) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,00$$

ONDE:

AC - ATIVO CIRCULANTE

PC - PASSIVO CIRCULANTE

RLP - REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP - EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT - ATIVO TOTAL

LG - LIQUIDEZ GERAL

LC - LIQUIDEZ CORRENTE

SG - SOLVÊNCIA GERAL

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.” (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB nº 2023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

15.3.3. As empresas que apresentarem índices inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), bem como Solvência Geral (SG) deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

15.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

15.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

15.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

15.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

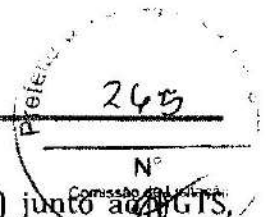
15.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

15.5.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 12 (doze) meses úteis conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

15.5.5. O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê art. 5º do Decreto Municipal nº 139/2014, de 23 de dezembro de 2014.

15.5.6. As certidões que não tiverem no bojo de seu corpo data de validade a partir de sua emissão, serão consideradas válidas aquelas que forem emitidas em até 60(sessenta) dias que antecedem a data de abertura do certame eletrônico.

15.6. No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 15.1 a 15.3, poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, juntamente com a Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta



RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014 e Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 15.4 e 15.5 deste edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

15.6.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

15.6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

15.6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

15.6.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15.6.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.6.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.6.10. A microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

16.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas

no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

16.1.1. advertência;

16.1.2. multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

16.1.3. multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;



16.1.4. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

16.1.5. declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

16.2. As sanções de que tratam o subitem anterior poderá ser aplicada, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade.

16.3. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Licitações e Pregões todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

16.3.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

16.4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos

pagamentos devidos pela Administração.

16.5. Da aplicação das penalidades definidas, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

16.5.1. Da aplicação da penalidade definida, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

16.6. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.7. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

17.1. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

17.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços/produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

18. DO RECEBIMENTO

18.1. O recebimento dos serviços dar-se-á pelas secretarias demandantes que designará gestor para recebimento:

18.1.1. Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações;

18.1.2. Definitivamente: após a verificação de que o serviço executado possui todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 02 (dois) dias

úteis;

18.2. Após o recebimento, caso a execução dos serviços esteja de acordo com o exigido neste edital, as notas fiscais serão atestadas pelo gestor e encaminhadas para pagamento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

21.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Tianguá/CE, 09 de fevereiro de 2022.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-DIV

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, EM REGIME DE SERVIÇO CONTÍNUO PARA AUXILIAR NA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, DESTINADO AOS ESTUDANTES MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS REGULARES DE INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E DE ENSINO MÉDIO PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	Nível	UND	Valor da Bolsa (R\$)	Quant. de Vagas	Valor Total Mensal das Bolsas (R\$)	Taxa de Administração Estimativa (%)	Valor Estimado da Taxa de Administração Mensal (R\$)	Total (R\$)	QTD MÊS	V. TOTAL 12 MESES
			A	B	C = A x B	D	E=(CxD)/100	F=C+E		
1	MÉDIO	MÊS	R\$ 606,00	148	R\$ 89.888,00	X,XX %	R\$ 5.560,66	R\$ 95.248,66	12	R\$ 1.142.983,92
2	SUPERIOR	MÊS	R\$ 606,00	608	R\$ 368.448,00		R\$ 22.843,78	R\$ 391.291,78	12	R\$ 4.595.501,36
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00		R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	MÊS	R\$ 606,00	2	R\$ 1.212,00		R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68
5	SUPERIOR/DIREITO	MÊS	R\$ 1.212,00	3	R\$ 3.636,00		R\$ 225,43	R\$ 3.861,43	12	R\$ 46.337,16
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	MÊS	R\$ 1.212,00	1	R\$ 1.212,00		R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00		R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
8	SUPERIOR (PROJUR)	MÊS	R\$ 1.212,00	25	R\$ 30.300,00		R\$ 1.878,60	R\$ 32.178,60	12	R\$ 386.143,20
VALOR GLOBAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES										R\$ 6.317.302,68

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: _____ % (_____).

Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços. (Conforme Edital)
Prazo de validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias. (Conforme estabelecido em Edital)
Declaramos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação;
Declaramos de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preço está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Data:

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-DIV

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20_____.

DECLARANTE

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-DIV

CONTRATO Nº: _____

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Tianguá/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, CNPJ Nº _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____, SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, e do outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, CEP _____, telefone: (____) _____, E-mail: _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o Nº _____, tem justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Administrativo nº _____, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-DIV e com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LINK'S DE INTERNET E TELEFONIA VOZ SOBRE O IP (VOIP) PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	Nível	UND	Valor da Bolsa (R\$)	Quant. de Vagas	Valor Total Mensal das Bolsas (R\$)	Taxa de Administração Estimativa (%)	Valor Estimado da Taxa de Administração Mensal (R\$)	Total (R\$)	QTD MÊS	V. TOTAL 12 MESES
			A	B	C = A x B	D	E=(Cx D)/100	F=C+E		
1	MÉDIO	MÊS	R\$ 606,00	148	R\$ 89.688,00	X,XX %	R\$ 5.560,66	R\$ 95.248,66	12	R\$ 1.142.983,92
2	SUPERIOR	MÊS	R\$ 606,00	608	R\$ 368.448,00		R\$ 22.843,78	R\$ 391.291,78	12	R\$ 4.695.501,36
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00		R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
	SUPERIOR/CONTÁBIL	MÊS	R\$ 606,00	2	R\$ 1.212,00		R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68
5	SUPERIOR/DIREITO	MÊS	R\$ 1.212,00	3	R\$ 3.636,00		R\$ 225,43	R\$ 3.861,43	12	R\$ 46.337,16
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	MÊS	R\$ 1.212,00	1	R\$ 1.212,00		R\$ 75,14	R\$ 1.287,14	12	R\$ 15.445,68
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	MÊS	R\$ 606,00	1	R\$ 606,00		R\$ 37,57	R\$ 643,57	12	R\$ 7.722,84
8	SUPERIOR (PROJUR)	MÊS	R\$ 1.212,00	25	R\$ 30.300,00		R\$ 1.878,60	R\$ 32.178,60	12	R\$ 386.143,20
VALOR GLOBAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES										R\$ 6.317.302,68

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 O presente contrato tem valor global de R\$ _____ (_____), TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: _____ % (_____), a ser pago na proporção da execução dos serviços, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pela Secretaria de _____, acompanhadas das Fiscais e Trabalhistas, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada.

3.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento após a execução dos serviços, conforme verificação do mesmo pelo setor responsável da prefeitura e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.

3.3. Por ocasião da execução dos serviços licitado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE – Secretaria de _____, com endereço à _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ____ de ____ de ____.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria da SECRETARIA MUNICIPAL DE
____ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ____ ELEMENTO DE DESPESAS:
_____.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

6.2. O **CONTRATADO** obriga-se a:

6.2.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados e executados pelo período de 12 (doze) meses a contar da "ORDEM DE SERVIÇO", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666 de junho de 1993;

6.3. Caberá à Contratada:

6.3.1. Indicar representante como executor ou preposto, para atuar de forma integrada com o executor e a Diretoria de Pessoal da Contratante;

6.4. Informar ao Contratante as condições e requisitos mínimos exigidos pelas instituições de ensino para a caracterização e definição dos estágios;

6.5. Promover o ajuste das condições de estágio, conciliando os requisitos mínimos definidos pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades da Contratante;

6.6. Recrutar e selecionar candidatos, por meio de processo seletivo, devendo aplicar as provas objetivas (1ª fase), realizar análise curricular, entrevista e/ou avaliação de habilidades (2ª fase) e encaminhar o candidato pela ordem de classificação, para a Secretaria solicitante;

6.7. Formalizar Termo de Compromisso de Estágio com estudantes escolhidos, devendo para tanto:

6.8. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com o curso e ordem de classificação dos estagiários aprovados e disponibilizá-lo eletronicamente para impressão pela Secretaria demandante, em no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da solicitação;

6.9. Fornecer Cartilha do Estudante (informações sobre direitos e deveres) aos Estagiários;

6.10. Deferir os recursos destinados ao pagamento da bolsa-auxílio aos estagiários, após efetuado o repasse financeiro pela Contratante;

6.10.1. Incluir na apólice e pagar mensalmente o seguro de acidentes pessoais, cobrindo o estagiário 24 horas por dia;

6.10.2. Controlar e confeccionar, quando for o caso, os Termos de Renovação de Estágio, quando do vencimento dos Termos de Compromisso, a serem disponibilizados eletronicamente às Unidades Gestoras do Município, com antecedência mínima de até 30 dias, para as providências de substituição ou prorrogação;

6.10.3. Observar se as Instituições de Ensino dos estudantes selecionados possuem autorização de funcionamento e são reconhecidas pelo Ministério da Educação;

6.10.4. Possuir um sistema eletrônico que possibilite a Administração a realização de consultas em tempo real do andamento de procedimentos relativos à contratações, renovações de contrato, marcações de recesso e desligamento realizados pela Prefeitura Municipal de Tianguá;

6.10.5. Efetuar conferência dos valores informados pela Contratante à título de bolsa-auxílio, indicar eventual inconsistência dos valores a serem repassados para os estagiários, considerando eventuais rescisões e outros desligamentos efetuados diretamente pelos Gestores no sistema, e que ainda não foram encaminhados formalmente ao Município.

6.10.6. Repassar o valor creditado pela contratante, efetuando os respectivos depósitos relativos à bolsa-auxílio, nas contas-correntes dos estagiários do Município;

- 6.11. Disponibilizar eletronicamente para os estagiários e os supervisores os formulários de avaliação do estágio, e após realização da avaliação, encaminhar relatórios ao Município de Tianguá/CE e às respectivas Instituições de Ensino.
- 6.12. Conferir, no ato da formalização do Termo de Compromisso de Estágio, a condição do estudante, mediante declaração atualizada de escolaridade emitida pela Instituição de Ensino;
- 6.13. Verificar, semestralmente, a situação escolar do estudante, perante as instituições de ensino, informando imediatamente ao Município a conclusão do curso, o trancamento de matrícula, o jubileamento, o abandono, ou qualquer motivo que possa ensejar o desligamento do estudante/estagiário;
- 6.14. Adotar providências nos casos irregulares, com comunicação imediata ao Município de Tianguá;
- 6.15. Informar à contratante quando do desligamento do estagiário em razão de não regularização da situação notificada;
- 6.16. Gerenciar o Processo:
- 6.16.1. Efetuar, mensalmente, em nome da Contratante, o pagamento da bolsa-estágio, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do crédito dos recursos transferidos pelo Contratante;
- 6.16.2. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre as bolsas-estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- 6.16.2. Emitir e fornecer aos estagiários, mediante solicitação, declaração de estágio com carga horária para fins de comprovação acadêmica, profissional e outras finalidades.
- 6.16.4. Controlar o quantitativo de bolsas de estágio ofertadas pelo Município de Tianguá, conforme quadros de vagas disponibilizado pela Contratante;
- 6.16.5. Vetar solicitações de contratações de estagiários que ultrapassem o quantitativo do quadro de vagas;
- 6.16.6. Prestar a cooperação com aparelhamento adequado e pessoal técnico qualificado;
- 6.16.7. Ressarcir os danos causados aos bens de propriedade do Contratante, ocasionados por seus prepostos, em virtude de dolo ou culpa;
- 6.17. Atentar-se para o fato de que é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Tianguá durante a vigência do contrato;
- 6.18. Atender prontamente a Administração, durante o prazo contratual, quando solicitada;
- 6.19. Comunicar ao Município de Tianguá, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 6.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- 6.21.. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.22. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, exigir da Contratada a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.23. Manter convênios ou outros instrumentos específicos com as instituições de Ensino EJA, médio e superior, públicas e privadas de Tianguá e região, relacionados aos cursos demandados pela Contratante, contendo as condições exigidas para o estágio dos alunos;
- 6.24. Manter sítio eletrônico para cadastro, atendimento e contato com os estudantes;
- 6.25. Manter cadastro atualizado com os dados de contato por sistema de mensagens telefônicas ou eletrônicas, de todos os participantes de estágio e informar aos estudantes ocorrências de créditos, renovações, avaliações e outros informes administrativos que se fizerem necessários, de acordo com a demanda da Contratante;
- 6.26. Realizar processo seletivo de estagiários, precedido de Edital, com os seguintes Requisitos Básicos:
- 6.27.1. A contratada deverá realizar anualmente o processo seletivo de estágio nas seguintes modalidades: lista por ordem de classificação por curso;
- 6.27.2. O processo seletivo deverá ser realizado em até 45 dias após a solicitação formal do CONTRATANTE;
- 6.27.3. Para preenchimento de vaga de estágio neste Município, é necessário que o estudante participe de processo seletivo realizado pela Contratada e tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) nas provas aplicadas;
- 6.27.4. As seleções devem ser realizadas em plataforma online ou presencial, conforme oportunidades de Estágio do Município de Tianguá;
- 6.27.5. Os estudantes serão classificados em lista decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, separados por curso;
- 6.28. Os selecionados farão parte de cadastro de reserva e à medida que for surgindo interesse das Unidades Administrativas deste Município serão chamados para participar da segunda fase da seleção, composta de análise curricular, entrevista e avaliação de habilidades, e, caso aprovados, serão contratados;
- 6.28.1. São observados os requisitos exigidos para a vaga de cada Unidade Gestora, tais como: curso, semestre, horário do estágio, conhecimentos específicos, dentre outros;
- 6.28.2. O contratado selecionará, dentre os aprovados nas provas, os candidatos que possuem os requisitos definidos pelas unidades para preenchimento das vagas, observando a classificação e os dados curriculares dos estudantes aprovados, conforme informações constante no cadastro do candidato;
- 6.28.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição dos candidatos;
- 6.28.4. Será reservada a cota de 10% das vagas para estudantes com deficiência, na forma do §5º, artigo 17, da Lei nº11.788/2008.

8.28.8 - O processo seletivo será constituído de provas escritas com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, análise curricular, e entrevistas/avaliação de habilidades, na forma especificada, abaixo:

I - Estar regularmente matriculado a partir do semestre anterior ao mínimo exigido para a vaga.

II - PRIMEIRA FASE - Provas de caráter eliminatório e classificatório (25 questões), Língua Portuguesa (10 questões); Noções de informática (10 questões), Conhecimentos Gerais (5 questões).

III - SEGUNDA FASE - ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA/AVALIAÇÃO DE HABILIDADES: São observados os requisitos exigidos para a vaga de cada unidade Gestora.

6.28.5. O resultado do processo seletivo servirá para formação de cadastro de reserva e será utilizado pelo Contratante, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

6.28.6. O processo seletivo será anual e válido por 1 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de, no máximo, 6 meses, até completar 2 anos.

6.28.7. Ao se verificar o esgotamento do cadastro reserva, a Contratada deverá realizar processo seletivo simplificado complementar, precedido de edital público, em até 15 dias após a solicitação formal da CONTRATANTE;

6.28.8. A Contratada deverá participar de todos os atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pelo Contratante, cabendo-lhe, em especial:

6.28.9. Elaborar os editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo;

6.28.10. Divulgar e dar publicidade aos editais, realizar o processo de inscrição do processo seletivo que dar-se-á, no período e forma definidos em edital;

6.28.11. Elaborar, confeccionar e aplicar as provas, de forma online ou presencial, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança na aplicação das mesmas;

6.28.12. Corrigir as provas, divulgar o gabarito e oferecer meios de atendimento (resposta) aos recursos interpostos pelos estudantes;

6.28.13. Fornecer as listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem de classificação, por área de formação, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência;

6.28.14. Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo;

6.28.15. Atualizar a lista de convocados do processo seletivo disponibilizando as informações em seu sítio eletrônico, comunicando ao Município acerca da necessidade de realização de novos processos seletivos.

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

6.3.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

6.3.3. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.

6.3.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.

6.3.5. Manter a contratada informada a respeito de todas as alterações normativas que ocorram no Programa de Estágio do Município ao longo da validade do contrato;

6.3.6. Efetuar mensalmente o depósito na conta corrente da Contratada do montante relativo ao valor conjunto da bolsa-auxílio e da taxa de administração;

6.3.7. Fornecer o Quadros de Oportunidade de Estágio do Município, nos quais estão discriminados local de lotação, número de vagas e área de atividade;

6.3.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.3.9. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;

6.3.10. Disponer de recursos financeiros para o planejamento, execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio;

6.3.11 Solicitar ao agente de integração a indicação dos estudantes selecionados pelo processo seletivo, para que sejam encaminhados à entrevista, por meio de formulário específico, encaminhado por correio eletrônico;

6.3.12 Notificar a Contratada, por escrito, sobre as falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas medidas corretivas;

6.3.13. Informar à Contratada os cursos de interesse da Administração para elaboração do processo seletivo.

CLAUSULA SETIMA - DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

7. DO ESTÁGIO

7.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o município, conforme estabelece o Art. 25, da Lei Municipal N° 1.311/2020, de 17, de dezembro de 2020 e o artigo 3°, da Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de até seis horas diárias perfazendo no máximo trinta horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento da Secretaria solicitante e compatível com o horário escolar. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da Unidade Gestora que recebe o estagiário, observado o período de um semestre podendo ser prorrogado por mais 3 (três) semestres.

7.3. Cabe ao Dirigente da Unidade promover a adequação entre a carga horária diária do estágio, o expediente do Município e o da instituição de ensino.

7.4. Durante o período de férias escolares, a jornada do estágio obedecerá, também ao disposto no subitem 7.2.

7.5. QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS E ORÇAMENTO

7.5.1. Os serviços de Agente de Integração serão prestados em regime de serviço contínuo, para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública do Município de Tianguá/CE, conforme segue:

ITEM	NÍVEL	UND	SMS	PROJUR	SME	SETAS	SEFIN	SEINFRA	SEMTAUR	QTD. DE VAGAS
1	MÉDIO	MÊS	8		120	14	2	2	2	148
2	SUPERIOR	MÊS	35		547	26				608
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	MÊS						1		1
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	MÊS					2			2
5	SUPERIOR/DIREITO	MÊS			2				1	3
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	MÊS							1	1
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	MÊS						1		1
8	SUPERIOR (PROJUR)	MÊS		25						25

7.5.2. Observações:

- O valor total mensal das bolsas foi obtido considerando-se a hipótese de maior custo, ou seja, contratando-se a quantidade total de estagiários conforme item 7.5.1.
- A taxa de administração incidirá sobre os valores efetivamente gastos mensalmente com as bolsas, considerando-se a quantidade real de estagiários contratados mensalmente, tanto de nível médio quanto de nível superior.
- Valores das bolsas:
 - Estagiário com carga horária de até 6 (seis) horas diária, considerando os valores de bolsa a seguir:

ITEM	Nível	Valor da Bolsa (R\$)
1	MÉDIO	R\$ 606,00
2	SUPERIOR	R\$ 606,00
3	SUPERIOR/ARQUITETURA	R\$ 606,00
4	SUPERIOR/CONTÁBIL	R\$ 606,00
5	SUPERIOR/DIREITO	R\$ 1.212,00
6	SUPERIOR/ENGENHARIA AMBIENTAL	R\$ 1.212,00
7	SUPERIOR/ENGENHARIA CIVIL	R\$ 606,00
8	SUPERIOR (PROJUR)	R\$ 1.212,00

7.6. Os serviços licitados/contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitidas pela Administração, no local definido na ordem de serviço.

7.7. Obedecerá ao disposto na Lei Municipal N° 1.311/2020, de 17 de dezembro de 2020, e ao disposto na Lei n° 11.788/2008, bem como alterações posteriores.

7.8. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

7.8.1. A CONTRATANTE deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, documento com o relatório da folha de pagamento: relação de estagiários e valores a pagar referente as bolsas-estágios concedidas no mês imediatamente anterior, bem como indicar o banco, agência e número da conta corrente dos estudantes em que o crédito deva ser efetuado;

7.8.2. A CONTRATADA emitirá a fatura mensal de cobrança em até dois dias úteis do recebimento do relatório da folha de pagamento;

7.8.3. Os recursos serão transferidos à CONTRATADA, mediante crédito em conta bancária, até o 15º dia útil subsequente, ao recebimento da fatura mensal;

7.8.4. Caso o faturamento tenha por base bolsas que porventura deixaram de ser concedidas na época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes na época em que o auxílio deveria ter sido quitado;

7.8.5. Deverão ser efetuados, com os valores vigentes na época do primeiro faturamento, os valores das bolsas que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento dos documentos de cobrança sem a observância das formalidades previstas;

7.8.6. Poderá o Contratante, após efetuar análises dos documentos de cobrança apresentados para transferência de recursos, realizar glosas dos valores indicados, deduzindo o valor na própria fatura, oficiando a Contratada sobre as razões que ensejaram o desconto;

7.8.7. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma;

7.8.8. No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;

7.8.9. É vedado à licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste Edital.

7.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.9.1. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E GARANTIA

8.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

8.2. Para garantir a execução das obras e serviços a CONTRATADA prestará Caução de Garantia, em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, ou em fiança bancária, ou em seguro garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ora contratado (a ser efetivado antes da assinatura do contrato, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato), que será devolvida quando do recebimento definitivo das obras e serviços, deduzido do valor, as infrações e multas por ventura cometidas.

8.2.1. A Caução de Garantia deverá ser prestada após o ato de convocação para assinatura do contrato.

8.2.2. Para garantir a execução das obras e serviços a CONTRATADA prestou Caução de Garantia, na modalidade _____, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ora contratado (a ser efetivado antes da assinatura do contrato, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato). Que será devolvida quando do recebimento definitivo das obras e serviços, deduzido do valor, as infrações e multas por ventura cometidas.

CLAUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

9.1. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços/produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:

10.1.1. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

10.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Tianguá/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

10.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLAUSULA DEZ – DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

10.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

10.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLAUSULA ONZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento Licitatório.

11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à Proposta Licitatória.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

11.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços/produtos pela Contratante.

11.6. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da Proposta e deste contrato.

11.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a Proposta Adjudicada.



11.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____, Portaria/Matricula N° _____, CPF N° _____ representante da SECRETARIA DE _____, conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DOZE - DO FORO

12.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da entrega deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Tianguá/CE, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE
SECRETARIA DE _____
<<<CNPJ N° >>>
<<<Secretária(o)>>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ N°>>>
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>>
<<<CPF N°>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF N° _____

2. _____

CPF N° _____