



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

PREGAO ELETRONICO Nº 001/2021 JUV
Processo Administrativo Nº 2021004695

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, através da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DEPORTO NACIONAL,** Órgão Público do Poder Executivo Municipal, por intermédio do Pregoeiro do Município de Porto Nacional, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação pública na modalidade **PREGAO ELETRONICO Nº 001/2021 JUV,** por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, de conformidade com as disposições nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal nº 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei nº 2.380, de 29 de dezembro de 2017 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA SESSAO: 14/05/2021

HORA DA SESSAO: 09:00 HORAS (Horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INICIO: 03/05/2021 às 08:00 horas

TÉRMINO: 14/05/2021 às 08:30 horas

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DEPORTO NACIONAL, VISANDO ATENDER ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO E DE CURSO TÉCNICO E SUPERIOR PARA O PREENCHIMENTO DE ATÉ 195 VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATORIO,** CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADE E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS.

1.1.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2 As quantidades constantes na especificação do ANEXO I são estimativas, podendo a Administração não contratar a totalidade da mesma.

1.3 DA JUSTIFICATIVA

- Conforme item 02 do Anexo II Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123 e, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da 147/2014, onde:

2.2.1 Deverão atender a todas as exigências deste edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas, site www.portaldecompraspublicas.com.br, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 10, de 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

2.2.2 Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações da LC nº 147/2014, são considerados:

2.2.2.1 Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

2.2.2.2 Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3 Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da LC nº 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com Compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- l) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.4 Não poderá participar desta licitação a empresa que:

Tiver sido declarada inidônea na administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

- a) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública;
- b) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei nº. 8.666/93;
- c) Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

c.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada a certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

d) Estiverem reunidas sob forma de consórcio;

e) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

f) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.5. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.6. Para uso das prerrogativas previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações da 147/2014, para as Microempresas e Empresas de pequeno Porte e as Cooperativas, as licitantes deverão declarar e comprovar seus requisitos no momento do seu cadastramento/credenciamento no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 Até 03 (tres) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.1.1 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.2 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

3.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.1.4 Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.1.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos referente a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (tres) dias úteis anterior à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastrados no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.5 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Porto Nacional - TO responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro do Município de Porto Nacional - TO, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1 Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.2 A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.2 A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

5.2.3 As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

5.2.4 O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

5.3 As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.4 A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário e/ou total*, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.

5.4.1 Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável.

5.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital e seus anexos, prevalecerão as condições contidas nestes.

5.4.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4.4 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Órgão contratante, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.4.5 Nos preços cotados na proposta deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas iniciais apresentadas.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

5.5.1 A licitante terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta.

5.5.2 Encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta.

5.5.3 Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.6 A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste Edital.

5.7 Caberá à Licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 As Licitantes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.9 DAS DECLARAÇÕES E COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.9.1. A Licitante, ao enviar sua proposta pelo Sistema Eletrônico, deverá preencher, em campo próprio da Plataforma, as seguintes **Declarações online**, lá disponibilizadas/fornecidas:

a) Declaração de que conhece todas as regras do Edital, bem como cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

b) **Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório e de ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**

c) **Declaração de Atendimento ao Art. 27, Inc. V da Lei Nº 8.666/93 e Art. 7º, Inc. XXXIII da CF;**

d) **Declaração de que cumpre aos Requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

d.1) A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

d.2) Para comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 10, de 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.9.2. As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, **juntamente** com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, **preferencialmente** conforme disponibilizadas nos Modelos constantes como Anexo.

5.9.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções constantes e cabíveis deste Edital, dentre as previstas nas legislações pertinentes.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não atendam às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência.

6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no neste Edital.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

6.5. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6 DA FASE COMPETITIVA E DA NEGOCIAÇÃO

6.6.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.6.5. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

6.6.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, **após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada o recebimento de lances.

6.6.7. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.6.8. Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido um menor valor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.6.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.6.10. O Pregoeiro anunciará a Licitante detentora da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor ou de negociação.

6.6.11. Caso não haja lances ou negociação de valores, a Licitante vencedora será aquela que houver ofertado a melhor proposta inicial, desde que tal esteja dentro do valor máximo fixado para a contratação.

6.6.12. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos caso apresentem valores acima do valor estimado constante nos autos para negociação.

6.6.13. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, conforme consta nos autos licitatórios.

6.6.14 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.6.15 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.15.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo Sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o item/objeto deste Pregão;

6.6.15.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o Sistema, de forma automática, convocará as Licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.6.15.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o Sistema fará sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

6.6.15.4 A Licitante Convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6.15.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta condição, o procedimento licitatório prossegue com as demais Licitantes.

6.6.15.6 Quanto ao(s) item(ns) de ampla concorrência é(são) aberto(s), o sistema informará no chat, caso tenha empresas beneficiadas pela LC 123/2006 na qualidade de participantes em sua disputa.

6.6.15.7 Quando finalizado o tempo aleatório deste item, caso a fornecedora melhor classificada seja uma grande ou média empresa, o sistema automaticamente avaliará se o melhor valor ofertado pelas Microempresas-ME e/ou Empresas de Pequeno Porte-EPP participantes do item de ampla concorrência é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada.

6.6.15.8 A ME/EPP que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado em chat, terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate.

6.6.15.9 Obedecendo a ordem sequencial de classificação do sistema, a Licitante ME/EPP que ofertou o lance no valor no percentual de até 5% (cinco por cento) do melhor valor, **poderá dar um lance de desempate para o item de ampla concorrência no prazo de no máximo 5 (cinco) minutos.**

6.6.15.10 Decairá do direito de ofertar o lance a ME/EPP que não realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido. Passando o sistema para a próxima ME/EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/2006.

6.6.15.11 O lance ofertado para o desempate deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.6.15.12 A ME/EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase de aceitação de vencedores e encerrará a fase do desempate para aquele item, ainda que existam MEs/EPPs na mesma condição, na ordem sequencial de classificação.

6.6.15.13 O critério de desempate preferencial somente será utilizado pelo sistema, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa. Não o sendo, caso seja a melhor classificada uma ME/EPP.

6.7. DA HIPÓTESE DE FALHA OU DESCONEXÃO DO SISTEMA

Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

6.7.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.7.2 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.7.3 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DETALHADA/ATUALIZADA DA MELHOR CLASSIFICADA E DA ACEITABILIDADE

7.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro registrará a solicitação, via sistema, do envio da proposta melhor classificada detalhada/atualizada, documentos técnicos e de habilitação.

8. DO PRAZO E DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DETALHADA/ATUALIZADA E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada de forma digitalizada no prazo de até 3 (tres) horas, contados a partir da declaração de vencedor, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento e o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

8.1.1 Dentro do prazo de até 3 (tres) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

8.2. Em caso de qualquer ocorrência que impeça a inserção da proposta realinhada e/ou de documentos de habilitação, na devida plataforma digital, a empresa vencedora deverá solicitar via chat da plataforma digital o envio dos referidos documentos por e-mail dentro do prazo estabelecido de até 3 (tres) horas.

8.2.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de até 3 (tres) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

8.2.2. Os prazos que se referem o item 8.1.1 não serão prorrogados.

8.3. A Proposta de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:

8.3.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço do item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; (Modelo/Anexo III).

8.3.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

8.3.3. Constar preço unitário e total do item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

8.3.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, sem ônus adicionais;

8.3.5. Somente será aceito um preço para o item;

8.3.6. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

8.3.7. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva.

8.3.8. Número deste pregão.

8.4. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. **8.6.** A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado, conforme disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 deste edital.

8.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8.11. O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

8.12. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

8.13 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DETALHADA/ATUALIZADA

8.13.1 O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto ao preço, a sua exequibilidade, compatibilidade com o valor máximo de contratação estimado e o cumprimento com as especificações técnicas do objeto, conforme o caso.

8.13.2. O Pregoeiro examinará os documentos encaminhados e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.

8.13.3. É facultado o Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações constantes de sua Proposta, dos eventuais documentos a ela anexados e averiguar a conformidade da mesma com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência - Anexo I ao Edital.

8.13.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

8.13.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13.6 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.

8.14 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 A Autoridade Competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

8.17 DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.17.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado pela Fundação Municipal da Juventude em planilha constante dos autos do Processo, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.17.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao valor estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.17.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.17.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.17.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.17.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro. **8.17.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DAS PESQUISAS PRÉVIAS NOS CADASTROS FEDERAIS

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da(s) Licitante(s) detentora(s) da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará a Licitante, por falta de condição de participação.

10. DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

10.1. Após a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, e demais Declarações, devidamente anexadas via sistema.

10.2. As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

10.3. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Cópia do Documento de Identidade e do CPF dos sócios ou diretores;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual - MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a Licitante seja sucursal, filial ou agência;

f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede da Licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

g) Decreto de autorização, em 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;

10.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

10.3.2. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.4. PARA A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

a) Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;

c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

10.4.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

10.4.2. Caso a Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

10.5. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

10.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Recuperação Judicial ou extrajudicial (na forma da lei nº 11101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

1) Nos casos em que a certidão seja positiva de recuperação, as empresas deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos do art. 58 da lei 11.101/2001;

10.5.2 Qualificação Econômica – Financeira:

10.5.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.2.2 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente assinado por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante.

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

10.5.2.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.5.2.5 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.6.1 - Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalentes a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do quantitativo de estagiários** previsto para contratação, conforme informado no Edital e seus Anexos.

10.6.1.2 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

10.6.1.3 - Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

10.6.1.3 - O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá conter ainda:

10.6.1.3.1 - nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

10.6.1.3.2 - registro de que não consta dos arquivos do órgão emissor do atestado nenhuma situação desabonadora de aspectos comerciais ou técnicos da CONTRATADA; e

10.6.1.3.3 - identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais e, se for o caso, para visita ao órgão para conhecimento das atividades do agente integrador.

10.7 - Em relação às **licitantes cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

10.7.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

10.7.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.7.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.7.4 - O registro previsto no art. 107, da Lei n. 5.764/71;

10.7.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.7.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.7.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8 DAS DEMAIS DECLARAÇÕES

a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (modelo Anexo IV do Edital);

b) DECLARAÇÃO CONJUNTA (modelo Anexo V):

I. Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;

II. Declaração de Atendimento ao Art. 5º da CF;

III. Declaração de Atendimento Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de Julho de 1991;

IV. Declaração de Sustentabilidade;

V. Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública;

VI. Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade para Licitar.

VII. Declaração de Inexistência de Parentesco.

10.9. DA OCORRÊNCIA DE RESTRIÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO

10.9.1 As empresas qualificadas como ME/MEI / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

10.8.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

10.9.3 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

10.9.3.1 Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.4 A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes para apresentação da proposta subsequente.

10.9.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.10.1 Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos discriminados no item 10, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.10.2 O não envio dos documentos no prazo e forma estipulados, o descumprimento de eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro ou o abandono do certame acarretará na inabilitação da licitante, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a mesma.

10.10.2.1 Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

10.10.3 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

10.10.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

10.10.5 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

10.10.6 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10.6.1 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.10.7 Havendo superveniência de fato impeditivo, fica a Licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada vencedora.

11.2. Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) verificará as condições de admissibilidade do recurso, no entanto, não atendendo de pronto o mérito recursal.

11.2.1. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões no prazo de 03 (tres) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2.2. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios.

11.3. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (tres) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Gestor Demandante para a decisão final no prazo de 03 (tres) dias úteis.

11.3.1. O acolhimento de recurso(s) invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3.2. Julgado o(s) recurso(s), a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.4. O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela Licitante.

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

12.3. Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 A contratação com o fornecedor vencedor será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

instrumento hábil, conforme o art. 62, c/c com o §4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, podendo ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

Nota explicativa: De acordo com o artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente à modalidade pregão, o termo de contrato é facultativo nas contratações com valor de até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), e nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, independentemente do valor. Assim, não havendo termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do edital de licitação.

13.2 No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas neste Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.

13.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) oriundo desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

13.3 O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

13.3.1 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

13.4 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5 O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. As obrigações do Contratante, além das constantes na Lei nº 8.666/93 deverão ser observadas conforme elencadas no item 09 do Termo de Referência – Anexo I.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. As obrigações do Contratado, além das constantes na Lei nº 8.666/93 deverão ser observadas conforme elencadas no item 10 do Termo de Referência – Anexo I.

16. DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

16.1 O estágio, tanto na hipótese do § 1º, do art. 2º, da Lei nº 11.788 quanto na prevista no § 2º, do citado argo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

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.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

17.1. A solução pretendida é a contratação de Agente de Integração que auxilie na execução do Programa de Estágio, no que se refere à: gestão de bolsas de estágio e da respectiva documentação, por meio de sistema web; recrutamento, seleção e contratação de estagiários para atuação no âmbito do Município de Porto Nacional, respeitando a reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente; acompanhamento das atividades de estágio com orientação e ações de desenvolvimento profissional do estagiário.

17.2. Ainda, caberá ao Agente de Integração realizar a contratação de seguro de acidentes pessoais com cobertura para cada estagiário, arcando com todos os custos inerentes.

17.3. Após pesquisa no Paineiro de Preços, foi constatado que a maioria das contratações realizadas por órgãos da Administração Pública segue a modalidade do pregão eletrônico, sendo o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que apresenta o melhor custo-



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágio com Termo de Compromisso de Estagiário (TCE) vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.

17.4. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

18. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

18.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade

19.1.1. O Agente de Integração deverá ter **capacidade técnica e operacional**, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas no item 6.

A contratada deverá prestar as seguintes atividades:

19.1.1.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento, e repasse da mesma aos beneficiários do programa de estágio;

19.1.1.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

19.1.1.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

19.1.1.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

19.1.1.5. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

19.1.1.6. Realização de avaliações semestrais individuais.

19.1.2. Na seleção de estagiários, haverá **reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais**, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

19.1.3. Os preenchimentos das vagas devem sempre preceder de **processo seletivo** que garanta a isonomia entre todos os participantes; o que confere maior legitimidade ao Agente de Integração como realizador desta etapa, uma vez que se configura como parte equidistante dos interessados (contratado e contratante).

19.1.4. Ainda quanto ao processo seletivo a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

19.1.5. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

19.1.6. A inserção de um estudante na cultura organizacional social e da administração pública e, especificamente, desta Prefeitura Municipal por meio da Fundação Municipal da Juventude é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

19.1.7. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamentos e orientações de cunho personalíssimo.

19.1.8. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestações dos serviços com a



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos e sociais em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

19.1.9. Esta experiência precisa ocorrer em um espaço que privilegie o desenvolvimento do ser humano em todos os seus matizes, que se atenuem as chances de exclusão e de marginalidade, que se amplie o acesso às oportunidades de conhecimento teórico e prático, por meio da implantação e implementação de instrumentos e mecanismos em que participem do seu próprio processo de inclusão social, econômica, produtiva e cidadã.

19.1.10. Há de se considerar como requisito, também, a **absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus a Fundação Municipal da Juventude**, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.

19.1.11. Para tanto, o contratado deverá, num prazo de 10 (dez) dias úteis, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.

19.1.12. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado, empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

19.1.13. Da Justificativa acerca da natureza continuada

19.1.14. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

19.1.15. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

19.1.16 A vigência inicial do contrato será de 07 (sete) meses, podendo ter a sua duração prorrogada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

19.1.17. A seleção de estagiário é de responsabilidade do agente integrador, ficando a cargo o envio de currículos, a impressão do Termo de Compromisso de Estagiário TCE, contratação de seguro de acidentes pessoais e verificação de existência de eventual inconsistência entre o curso ou o horário do estudante e a vaga pretendida.

19.1.18. A nova contratação deverá prever que o processo de preenchimento das vagas de bolsa de estágio, como recrutamento, análise de currículos e seleção do melhor perfil a cada vaga, seja realizado pelo Agente de Integração.

20. MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, sendo que até nos primeiros 15 (quinze) dias úteis.

20.2. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

20.2.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a Fundação Municipal da Juventude, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs), bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

20.2.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

20.2.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

20.2.4. Recrutar candidatos para as vagas;

20.2.5. Selecionar candidatos de acordo com o perfil esperado;

20.2.6. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;

20.2.7. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs);

20.2.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

20.2.9. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

- 20.2.10. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- 20.2.11. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários;
- 20.2.12. Monitorar o término dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs) para que a vaga não fique desprovida;
- 20.2.13. Realizar entrevistas de desligamento encaminhando relatório à Fundação Municipal da Juventude; e
- 20.2.14. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs) ou quando solicitado.
- 20.3. O contratado não poderá subcontratar ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.
- 20.4. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 21.1. O preenchimento das vagas de bolsa de estágio no Município de Porto Nacional ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão e unidades, devendo este repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.
- 21.2. Os serviços serão aferidos mediante frequência mensal dos estagiários, atestada pelos respectivos supervisores, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato.
- 21.3. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto.
- 21.4. O valor mensal a ser pago ao contratado corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da taxa de administração oferecida no processo licitatório.
- 21.5. A gestão do contrato bem como a fiscalização das atividades da empresa a ser contratada ficará a cargo do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, e respectivos substitutos, a serem designados por portaria interna publicada em boletim de serviço, após a assinatura do contrato.
- 21.6. O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso ao profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.
- 21.7. A equipe de fiscais deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa ao gestor do contrato.
- 21.8. O gestor do contrato deverá analisar o relatório de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.
- 21.9. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com:
- 21.9.1. Batimento do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês entre o relatório enviado pelo contratado e os dados que constam na Fundação Municipal da Juventude;
- 21.9.2. Recebimento de declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino;
- 21.9.3. Recebimento de relatório com comprovação das ações de desenvolvimento ofertadas aos estagiários, contendo instrumento de avaliação dos estagiários referentes a cada ação; e
- 21.9.4. Encaminhamento do relatório de execução contratual ao gestor do contrato.
- 21.10. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento definitivo, com a análise do relatório de execução contratual e emissão do termo circunstanciado pelo gestor do contrato.

22. DO SUBCONTRATAÇÃO



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

24.2. O representante do contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

24.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

24.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

24.5. A conformidade dos procedimentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: bolsas de estágio ativas, novos contratos, atendimentos realizados, ações de desenvolvimento.

24.6. O representante do contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

24.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

24.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

24.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, realizando o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

24.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

24.10. A utilização do instrumento de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

24.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

24.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizada.

24.13. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio contratado materializasse a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.14. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

24.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos aceitáveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

24.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

24.17.1. Entrega de relatórios emitidos pelo contratado;

24.18. A ausência de comunicação por parte da Fundação Municipal da Juventude, referente à irregularidade ou falhas, não exime o contratado das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

24.19. A Fundação Municipal Nomeará por portaria o fiscal deste contrato.

24.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

25.2. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

25.3. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

25.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

25.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos do contratado, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório de execução contratual em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

25.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

25.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

25.4. No prazo de até 5 (quinto) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

- 25.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 25.4.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 25.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 25.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 25.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

26. DO PAGAMENTO

- 26.1. Deverá ser realizado o pagamento até o 15º (decimo quinto) dia útil do mês, condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 26.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 26.2. O Agente de Integração deverá emitir comprovante, denominado Demonstrativo de Contribuição, mensalmente, referente às despesas de custeio.
- 26.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 26.3.1. O prazo de validade;
- 26.3.2. A data da emissão;
- 26.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 26.3.4. O período de prestação dos serviços;
- 26.3.5. O valor a pagar; e
- 26.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 26.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 26.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 26.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 26.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 26.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017, quando couber.
- 26.11. Deverão estar inclusas despesas relativas:
- 26.11.1. Ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários;



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

- 26.11.2. Ao pagamento de técnicos especializados para formação aos estagiários, assim, atendimento das demandas da Fundação Municipal da Juventude; e
- 26.11.3. Ao material de expediente, despesas bancárias, entre outras ocorridas no recrutamento, na seleção e no acompanhamento dos estudantes.
- 26.12. Ao término do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias o Agente de Integração deverá emitir Prestação de Contas destinada a Fundação Municipal da Juventude, visando o atendimento das exigências legais dos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.
- 26.13. Para fins de controle e aferição dos dias estagiados em cada mês, será adotado o controle de frequência em todas as unidades administrativas.
- 26.14. Para o cálculo do pagamento ao Agente de Integração, deverá ser verificada na plataforma do Agente Integrador, a quantidade de estagiários com Termo de Compromisso de Estagiário (TCE) vigente. Se houver divergência entre o quantitativo apurado na Fundação Municipal da Juventude e o apresentado pelo Agente de Integração, a diferença, uma vez confirmada, será comunicada ao Agente de Integração a fim de regularizar o quantitativo.
- 26.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

27. REAJUSTE

- 27.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 27.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 27.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 27.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 27.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 27.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 27.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 27.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1.** À(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) penalidades e sanção(ões), devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devendo ser observado o disposto nos itens 17 do Termo de Referência – Anexo I.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 29.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 29.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 29.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 29.3.1 No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado.
- 29.4 O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 29.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas em Edital.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

30 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

30.1 A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, distribuídas no horário de funcionamento das autarquias e secretarias ou qualquer outro órgão ligado à administração da Prefeitura de Porto Nacional e compatível com horário escolar. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário.

30.2 Valor da bolsa estimado para contratação do estagiário:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO MAXIMO DE VAGAS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DA BOLSA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR MENSAL ESTIMADO DA BOLSA-AUXÍLIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (SEM TAXA ADMINISTRATIVA)
ENSINO MÉDIO	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 50	R\$ 325,00	R\$ 75,00	R\$ 400,00	R\$ 20.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	-	-	-	-	-
TÉCNICO	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 10	R\$ 525,00	R\$ 75,00	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	-	-	-	-	-
SUPERIOR	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 90	R\$ 525,00	R\$ 75,00	R\$ 600,00	R\$ 54.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	Até 45	R\$ 925,00	R\$ 75,00	R\$ 1000,00	R\$ 45.000,00
TOTAL	-	195	-	-		125.000,00

30.3 O valor mensal a ser pago ao Agente de Integração corresponderá ao número efetivo de bolsas de estágio com TCE vigente e dias estagiados em cada mês, multiplicado pelos valores das respectivas bolsas de estágio, multiplicado pela taxa de administração oferecida na licitação.

30.4 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

30.5 Tal valor total final será obtido a partir da quantidade de vagas de bolsa de estágio com TCE's vigentes, multiplicado por 07 meses, e pelo valor estimado máximo para o item, taxa de administração.

31 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

31.1 Declara-se, que há orçamento disponível para a contratação, inclusive para os exercícios subsequentes, e ocorrerão conforme detalhamento orçamentário abaixo:

Orgão: 25 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

Unidade Gestora: 25.01
Função: 14- DIREITOS DA CIDADANIA
Sub-função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0004 - PORTO JOVEM
Projeto Atividade: 2092 – PAGAMENTO SERVIÇO DE ESTÁGIO
Elemento de Despesa: 339039
Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE
Fonte de recursos: 001000000 RECURSOS PRÓPRIOS

32 DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

32.1 A Autoridade Competente para determinar a contratação poderá revogar esta licitação em face de razão de interesse público, derivada de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

32.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz a eventuais contratos firmados.

32.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

32.1.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

32.1.4 Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

32.1.5 A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, III da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, inc. III da mesma Lei.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

33.2 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

33.3 É facultado à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

33.3.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Porto Nacional - TO.

33.4 A critério do(a) Pregoeiro(a), o prazo para o envio da proposta de preços detalhada/atualizada e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

33.5 A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Contratual ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.7 O foro da cidade de Porto Nacional - TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

33.8 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do telefone (63) 99292-7628.

33.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.portonacional.to.gov.br.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

33.10 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Comissão de Licitações, sito a Av. Presidente Kennedy, 1553, 2º Andar, Setor Aeroporto, Porto Nacional - TO, CEP: 77500-000, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00, exceto feriados.

34. DO TERMO DE REFERÊNCIA

34.1 O Termo de Referência – Anexo I deste Edital foi elaborado com base nas informações contida na respectiva solicitações e em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

35 DOS ANEXOS DO EDITAL

35.1 Este Edital é composto pelos seguintes Anexos:

• ANEXO I	-	TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
• ANEXO II	-	MODELO DE PROPOSTA
• ANEXO III	-	DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
• ANEXO IV	-	DECLARAÇÃO CONJUNTA
• ANEXO V	-	MINUTA DO CONTRATO

36 DO FORO

36.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Nacional - TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Porto Nacional, 30 de Abril de 2021.

WILINGTON IZAC TEIXEIRA
Presidente da Comissão de Licitações



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Agente de Integração de estagios, com vistas à gestão das bolsas para o programa de estágio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, através da Fundação Municipal da Juventude, visando atender estudantes de ensino médio e de curso técnico e superior para o preenchimento de até 195 vagas de estágio não obrigatorio, mediante concessão de bolsa estágio, conforme previsto na **Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE E DE MESES	QUANTIDADE DE BOLSAS DE ESTÁGIO
1	Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino médio, ensino técnico, ensino superior, vinculados às estruturas dos ensinos públicos ou privados, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, com vistas à gestão das bolsas para o programa de estágio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, através da Fundação Municipal da Juventude.	07	Até 195

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.**

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundação da Juventude tem como o objetivo contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino médio, técnico e superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho, sem necessariamente esta criando o vínculo empregatício com os beneficiarios do programa de estágio.

2.2 O estágio deve possibilitar aos estudantes a complementação do ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Conforme previsto na **Lei Federal n.º**



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei Municipal n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017, os órgãos e entidades da Administração Pública poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração, para atuarem como auxiliares no gerenciamento de suas vagas de estágio.

- 2.3 Um dos objetivos do programa de estágio é proporcionar a estudantes matriculados e com frequência regular em cursos de nível médio técnico e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do País, experiência prática na linha de formação profissional, propiciando uma complementação de ensino e aprendizagem na busca da construção em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, por meio de estágio curricular nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos por esta a Prefeitura por meio da Fundação da Juventude, que será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares.
- 2.4 A atual estrutura e organização da Fundação Municipal da Juventude inviabilizam a realização de convênios diretos com instituições de ensino em todo o Município e cidades circunvizinhas, além de realizar o processo de recrutamento, seleção alunos e administração de contratos, pagamento de seguro contra acidentes, etc.
- 2.5 Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de Agente de Integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino e verificar e auxiliar no cumprimento dos requisitos previstos na legislação sobre o assunto. Para tanto, é primordial a prestação de serviços de Agente de Integração especializado, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais que possibilite a realização de estágio curricular nas unidades da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, bem como, empresas/instituições conciliadas à mesma.
- 2.6 A Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, traz o regramento ao estágio curricular. A referida Lei impõe obrigações que culminam com a necessidade de acompanhamento permanente, principalmente no que concerne ao atendimento das obrigações da CONCEDENTE do estágio. O papel do Agente de Integração a ser contratado é auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, com vista à seleção de candidatos às vagas de estágio; celebrar termo de compromisso com a Instituição de Ensino e o Estudante; enviar à Instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades e capacitar os profissionais que atuarão como supervisores dos estagiários e zelar para o fiel cumprimento da legislação, impedindo qualquer inobservância à Lei nº. 11.788. Deve também assumir a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio, fazer o acompanhamento administrativo da contratação e encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais.
- 2.7 Merece relevância a contratação do Agente de Integração ao avaliarmos o custo/benefício de designação de tantos profissionais quantos forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação, desenvolvimento e programa.
- 2.8 Registre-se, ainda, que a contratação de Agente de Integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estaduais e Municipais. Portanto, faz-se necessária a contratação de um Agente de Integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.
- 2.9 Nesse contexto, a contratação de Agente de Integração que possa, em especial, auxiliar na execução do Programa de Estágio, no que se refere à relação entre a Prefeitura do Município de Porto Nacional/TO, as instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do Programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático.



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

3 DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

O estágio, tanto na hipótese do § 1º, do art. 2º, da Lei nº 11.788 quanto na prevista no § 2º, do citado artigo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

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.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1 A solução pretendida é a contratação de Agente de Integração que auxilie na execução do Programa de Estágio, no que se refere à: gestão de bolsas de estágio e da respectiva documentação, por meio de sistema web; recrutamento, seleção e contratação de estagiários para atuação no âmbito do Município de Porto Nacional, respeitando a reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente; acompanhamento das atividades de estágio com orientação e ações de desenvolvimento profissional do estagiário.
- 4.2 Ainda, caberá ao Agente de Integração realizar a contratação de seguro de acidentes pessoais com cobertura para cada estagiário, arcando com todos os custos inerentes.
- 4.3 Após pesquisa no Painel de Preços, foi constatado que a maioria das contratações realizadas por órgãos da Administração Pública segue a modalidade do pregão eletrônico, sendo o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que apresenta o melhor custo-benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágio com Termo de Compromisso de Estagiário (TCE) vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.
- 4.4 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.
- 5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade

- 6.1.1 O Agente de Integração deverá ter **capacidade técnica e operacional**, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas no item 6.

A contratada deverá prestar as seguintes atividades:

- 6.1.1.1 Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento, e repasse da mesma aos beneficiários do programa de estágio;
- 6.1.1.2 Cadastro dos candidatos e estagiários;
- 6.1.1.3 Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- 6.1.1.4 Solicitação de candidato para cada vaga;
- 6.1.1.5 Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
- 6.1.1.6 Realização de avaliações semestrais individuais.

- 6.1.2 Na seleção de estagiários, haverá **reserva de vagas para portadores de deficiência e**



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

- 6.1.3 Os preenchimentos das vagas devem sempre preceder de **processo seletivo** que garanta a isonomia entre todos os participantes; o que confere maior legitimidade ao Agente de Integração como realizador desta etapa, uma vez que se configura como parte equidistante dos interessados (contratado e contratante).
- 6.1.4 Ainda quanto ao processo seletivo a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.
- 6.1.5 Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.
- 6.1.6 A inserção de um estudante na cultura organizacional social e da administração pública e, especificamente, desta Prefeitura Municipal por meio da Fundação Municipal da Juventude é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.
- 6.1.7 Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamentos e orientações de cunho personalíssimo.
- 6.1.8 Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestações dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos e sociais em sua, geralmente, primeira experiência profissional.
- 6.1.9 Esta experiência precisa ocorrer em um espaço que privilegie o desenvolvimento do ser humano em todos os seus matizes, que se atenuem as chances de exclusão e de marginalidade, que se amplie o acesso às oportunidades de conhecimento teórico e prático, por meio da implantação e implementação de instrumentos e mecanismos em que participem do seu próprio processo de inclusão social, econômica, produtiva e cidadã.
- 6.1.10 Há de se considerar como requisito, também, a **absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus a Fundação Municipal da Juventude**, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.
- 6.1.11 Para tanto, o contratado deverá, num prazo de 10 (dez) dias úteis, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.
- 6.1.12 Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado, empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.
- 6.1.13 Da Justificativa acerca da natureza continuada**
- 6.1.14 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.1.15 Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

6.1.16 A vigência inicial do contrato será de 07 (sete) meses, podendo ter a sua duração prorrogada, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

6.1.17 Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados.

6.1.18 Segue levantamento, realizado no Estudo Técnico Preliminar, conforme **orçamentos em anexos** que originou este Termo de Referência, de algumas empresas do mercado do Tocantins que atuam como Agente de Integração, capazes de atender aos requisitos propostos: Instituto Euvaldo Lodi (IEL-TO), Super estagios e o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE-TO).

6.1.19 Em relação à forma de contratação, por meio de orçamentos solicitados as empresas citadas, foram localizados os **valores**, ainda no Estudo Técnico Preliminar, listados abaixo:

Empresa	Objeto da Contratação	Valor Unitário	Modalidade
IEL-TO	6.2 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Agente de Integração de estagios, com vistas à gestão das bolsas para o programa de estágio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, através da Fundação Municipal da Juventude, visando atender estudantes de cursos de ensino médio, técnico e superior para o preenchimento de até 195 vagas de estágio não obrigatorio, mediante concessão de bolsa estágio, conforme previsto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017.	R\$ 70,00	PREGÃO ELETRONICO
SUPERES TAGIO	6.3 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Agente de Integração de estagios, com vistas à gestão das bolsas para o programa de estágio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, através da Fundação Municipal da Juventude, visando atender estudantes de cursos de ensino médio, técnico e superior para o preenchimento de até 195 vagas de estágio não obrigatorio, mediante concessão de bolsa estágio, conforme previsto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017.	R\$ 80,00	PREGÃO ELETRONICO
CIEE-TO	6.4 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Agente de Integração de estagios, com vistas à gestão das bolsas para o programa de estágio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, através da Fundação Municipal da Juventude, visando	100,00	PREGÃO ELETRONICO



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

	atender estudantes de cursos de ensino médio, técnico e superior para o preenchimento de até 195 vagas de estágio não obrigatório, mediante concessão de bolsa estágio, conforme previsto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017.		
--	---	--	--

6.4.1 Em atenção ao quadro acima, foram verificadas empresas atuantes no mercado, que atendem órgãos das esferas federais e estaduais e municipais. Foi utilizado como parâmetro o valor unitário.

6.4.2 A seleção do estagiário é de responsabilidade do agente integrador, ficando a cargo do Agente de Integração, o envio de currículos, a impressão do Termo de Compromisso de Estagiário TCE, contratação de seguro de acidentes pessoais e verificação de existência de eventual inconsistência entre o curso ou o horário do estudante e a vaga pretendida.

6.4.3 A nova contratação deverá prever que o processo de preenchimento das vagas de bolsa de estágio, como recrutamento, análise de currículos e seleção do melhor perfil a cada vaga, seja realizado pelo Agente de Integração.

6.4.4 Nesse contexto, pelo levantamento de mercado realizado, verifica-se que há empresas no mercado que atendem às necessidades da Fundação Municipal da Juventude.

7 **MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, sendo que até nos primeiros 15 (quinze) dias úteis.

7.2 O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

7.2.1 Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a Fundação Municipal da Juventude, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs), bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

7.2.2 Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

7.2.3 Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

7.2.4 Recrutar candidatos para as vagas;

7.2.5 Selecionar candidatos de acordo com o perfil esperado;

7.2.6 Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;

7.2.7 Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs);

7.2.8 Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

7.2.9 Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

7.2.10 Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

7.2.11 Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários;

7.2.12 Monitorar o término dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs) para que a vaga não fique desprovida;

7.2.13 Realizar entrevistas de desligamento encaminhando relatório à Fundação Municipal da



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

Juventude; e

7.2.14 Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos Termos de Compromisso de Estagiários (TCEs) ou quando solicitado.

7.3 O contratado não poderá subcontratar ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

7.4 A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 O preenchimento das vagas de bolsa de estágio no Município de Porto Nacional ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão e unidades, devendo este repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.

8.2 Os serviços serão aferidos mediante frequência mensal dos estagiários, atestada pelos respectivos supervisores, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato.

8.3 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto.

8.4 O valor mensal a ser pago ao contratado corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da taxa de administração oferecida no processo licitatório.

8.5 A gestão do contrato bem como a fiscalização das atividades da empresa a ser contratada ficará a cargo do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, e respectivos substitutos, a serem designados por portaria interna publicada em boletim de serviço, após a assinatura do contrato.

8.6 O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso ao profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.

8.7 A equipe de fiscais deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa ao gestor do contrato.

8.8 O gestor do contrato deverá analisar o relatório de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.

8.9 A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com:

8.9.1 Batimento do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês entre o relatório enviado pelo contratado e os dados que constam na Fundação Municipal da Juventude;

8.9.2 Recebimento de declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino;

8.9.3 Recebimento de relatório com comprovação das ações de desenvolvimento ofertadas aos estagiários, contendo instrumento de avaliação dos estagiários referentes a cada ação; e

8.9.4 Encaminhamento do relatório de execução contratual ao gestor do contrato.

8.10 A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento definitivo, com a análise do relatório de execução contratual e emissão do termo circunstanciado pelo gestor do contrato.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.5 Fazer o repasse do valor da bolsa e o auxílio transporte para o Agente Integrador.
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado.
- 9.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
 - 9.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; e
- 9.8 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.
- 9.11 Arquivar, entre outros documentos, termos de compromisso de estágio e respectivos aditivos, termos de recebimento, avaliações semestrais dos estagiários, relatórios de execução contratual, relatórios e termos circunstanciados e notificações expedidas.
- 9.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver beneficiado-se da preferência estabelecida pelo § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993.
- 9.13 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que forem solicitadas pelo contratado.
- 9.14 Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.
- 9.15 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 9.16 Solicitar ao Agente de Integração, estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida.
- 9.17 Receber os estagiários e autorizar a realização dos estágios nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para a sua realização.
- 9.18 Providenciar crachá de identificação para o acesso às dependências do Órgão e unidades.
- 9.19 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
- 9.20 Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários junto a Fundação Municipal da Juventude.
- 9.21 Efetuar o pagamento da fatura mensal do Agente de Integração, conforme condições pactuadas.
- 9.22 Solicitar o desligamento de estagiários, quando o mesmo não estiver nas conformidades.
- 9.23 Autorizar o remanejamento de estagiários.
- 9.24 Assegurar a redução de jornada de trabalho nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

9.25 Assegurar aos estagiários, recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

9.26 Indicar servidor do quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar até 10 (dez) estagiários.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, respondendo por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como encargos sociais e legais e impostos relativos aos seus empregados.

10.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações.

10.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

10.4 Proporcionar a recepção e atendimento aos estudantes para sanar dúvidas relacionadas ao processo de estágio;

10.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada, salvo a exceção contemplada na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.6 Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus a Fundação Municipal da Juventude, quando da assinatura do contrato, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, num prazo de 10 (dez) dias úteis, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.

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

10.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado em Órgãos do município de Porto Nacional e/ou entidades/unidades, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigido no Edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.10 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017, da SEGES/MP.

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

10.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.13 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

bens de terceiros.

- 10.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.16 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estipuladas neste termo de referência.
- 10.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e minorias étnicas bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.20 Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES.
- 10.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito municipal e estadual, as normas de segurança do contratante.
- 10.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática.
- 10.25 Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 10.26 Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos ao estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do contratante para dedicarem-se às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da solicitação do contratante.
- 10.27 Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo contratante, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da requisição, ou em tempo inferior, quando justificadamente, houver urgência na requisição.
- 10.28 Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início, documentos necessários para a contratação e procedimentos para a avaliação periódica.
- 10.29 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.
- 10.30 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

- 10.30.1 O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 10.31 Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários.
- 10.32 Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.
- 10.33 Efetuar o repasse mensal das bolsas de estágio e dos auxílios transporte para os estagiários.
- 10.34 Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.
- 10.35 Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.
- 10.36 Apresentar relação mensal dos estagiários, incluindo a comprovação do vínculo estudantil, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.
- 10.37 Apresentar fatura mensal com o valor total das taxas de administração após a emissão do termo circunstanciado (aceite) pelo gestor do contrato.
- 10.38 Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio dos estudantes, semestralmente, e determinar que junto ao relatório seja anexada à declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano, semestre e período que o aluno esta cursando.
- 10.39 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 10.40 Conferir na fase de recrutamento se a condição do estudante ao estágio esta de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais.
- 10.41 Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.
- 10.42 Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.
- 10.43 Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.
- 10.44 Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 10.45 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.46 Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.
- 10.47 Responsabilizar-se pela divulgação de dados pessoais não expressamente autorizadas pelo contratante, ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto do contrato.

11 DO SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

- 13.2 O representante do contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.5 A conformidade dos procedimentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: bolsas de estágio ativas, novos contratos, atendimentos realizados, ações de desenvolvimento.
- 13.6 O representante do contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 13.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, realizando o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:
- 13.9.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.9.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.10 A utilização do instrumento de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13 Em hipótese alguma, será admitido que o próprio contratado materializasse a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.14 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- 13.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos aceitáveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 13.17.1 Entrega de relatórios emitidos pelo contratado;
- 13.18 A ausência de comunicação por parte da Fundação Municipal da Juventude, referente à irregularidade ou falhas, não exime o contratado das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.
- 13.19 A Fundação Municipal Nomeará por portaria o fiscal deste contrato.
- 13.20 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2 Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 14.3 O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.3.5 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos do contratado, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório de execução contratual em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.3.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório de execução contratual deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 14.3.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.4 No prazo de até 5 (quinto) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 14.4.2 Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 Deverá ser realizado o pagamento até o 15º (decimo quinto) dia útil do mês, condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.2 O Agente de Integração deverá emitir comprovante, denominado Demonstrativo de Contribuição, mensalmente, referente às despesas de custeio.
- 15.3 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.3.1 O prazo de validade;
- 15.3.2 A data da emissão;
- 15.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.3.4 O período de prestação dos serviços;
- 15.3.5 O valor a pagar; e
- 15.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- 15.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 15.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 15.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017, quando couber.
- 15.11 Deverão estar inclusas despesas relativas:
- 15.11.1 Ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários;
- 15.11.2 Ao pagamento de técnicos especializados para formação aos estagiários, assim, atendimento das demandas da Fundação Municipal da Juventude; e
- 15.11.3 Ao material de expediente, despesas bancárias, entre outras ocorridas no recrutamento, na seleção e no acompanhamento dos estudantes.
- 15.12 Ao término do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias o Agente de Integração deverá emitir Prestação de Contas destinada a Fundação Municipal da Juventude, visando o atendimento das exigências legais dos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.
- 15.13 Para fins de controle e aferição dos dias estagiados em cada mês, será adotado o controle de frequência em todas as unidades administrativas.
- 15.14 Para o cálculo do pagamento ao Agente de Integração, deverá ser verificada na plataforma do Agente Integrador, a quantidade de estagiários com Termo de Compromisso de Estagiário (TCE) vigente. Se houver divergência entre o quantitativo apurado na Fundação Municipal da Juventude e o apresentado pelo Agente de Integração, a diferença, uma vez confirmada, será comunicada ao Agente de Integração a fim de regularizar o quantitativo.
- 15.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16 REAJUSTE

- 16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- 16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o contratado que:
- 17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 17.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, bem como incidência de ocorrências indesejáveis descritas no item 7;
- 17.2.2 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 17.2.3 **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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.
- 17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- 17.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 17.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
- 18.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 18.3.1 No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado.
- 18.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço.
- 18.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas em Edital.

19 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 19.1 A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, distribuídas no horário de funcionamento das autarquias e secretarias ou qualquer outro órgão ligado à administração da Prefeitura de Porto Nacional e compatível com horário escolar. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário.
- 19.2 Valor da bolsa estimado para contratação do estagiário:



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO MAXIMO DE VAGAS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DA BOLSA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DO AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR MENSAL ESTIMADO DA BOLSA-AUXÍLIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (SEM TAXA ADMINISTRATIVA)
ENSINO MÉDIO	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 50	R\$ 325,00	R\$ 75,00	R\$ 400,00	R\$ 20.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	-	-	-	-	-
TÉCNICO	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 10	R\$ 525,00	R\$ 75,00	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	-	-	-	-	-
SUPERIOR	4H DIÁRIAS/ 20 SEMANAIS	Até 90	R\$ 525,00	R\$ 75,00	R\$ 600,00	R\$ 54.000,00
	6H DIÁRIAS/ 30 SEMANAIS	Até 45	R\$ 925,00	R\$ 75,00	R\$ 1000,00	R\$ 45.000,00
TOTAL	-	195	-	-		125.000,00

19.3

O valor mensal a ser pago ao Agente de Integração corresponderá ao número efetivo de bolsas de estágio com TCE vigente e dias estagiados em cada mês, multiplicado pelos valores das respectivas bolsas de estágio, multiplicado pela taxa de administração oferecida na licitação.

19.4 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

19.5 Tal valor total final será obtido a partir da quantidade de vagas de bolsa de estágio com TCE's vigentes, multiplicado por 07 meses, e pelo valor estimado máximo para o item, taxa de administração.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1 Declara-se, que há orçamento disponível para a contratação, inclusive para os exercícios subsequentes, e ocorrerão conforme detalhamento orçamentário abaixo:

20.2 Órgão: 25 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL

20.2.1 Unidade Gestora: 25.01

20.2.2 Função: 14- DIREITOS DA CIDADANIA

20.2.3 Sub-função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

20.2.4 Programa: 0004 - PORTO JOVEM



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

- 20.2.5 Projeto Atividade: 2092 – PAGAMENTO SERVIÇO DE ESTÁGIO
20.2.6 Elemento de Despesa: 339039
20.2.7 Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE
20.2.8 Fonte de recursos: 001000000 RECURSOS PRÓPRIOS

21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1 Segue em anexo as leis usando para justificativa do programa de estagio no ambito da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, atraves da Fundação da Juventude, e cópia da dotação orçamentária disponível, bem como ficha específica para a realização do programa de estágio.

Elaborado em 23 de Março de 2021, por:

Murilo Ferreira da Silva
Presidente da Fundação Municipal da
Juventude
Decreto nº 012/Janeiro 2021

Mayk Sander da Silva Guimarães Batista
Secretário Executivo da Fundação Municipal da Juventude
Decreto nº 411/Fevereiro 2021



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

A

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Comissão Permanente de Licitações.

Av. Presidente Kennedy, 1553, 2º Andar, Setor Aeroporto

Porto Nacional – TO

Referência: Pregão Eletrônico SRP nº. 001/2021 JUV

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	CIDADE:	
Nº. do CNPJ:		
Nº. da Inscrição Estadual:	Nº. da Inscrição Municipal:	
Telefone:	E-mail:	
Dados Bancários: Banco:	Agência:	Conta corrente:
Nome para Contato:	Fone/ E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
CPF:	CARTEIRA DE IDENT (e órgão expedidor:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (completo: rua,nº, bairro, cidade, cep):		
TELEFONE:	E-MAIL:	

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, VISANDO ATENDER ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO E DE CURSO TÉCNICO E SUPERIOR PARA O PREENCHIMENTO DE ATÉ 195 VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATORIO**, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADE E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS, contidas no **Processo Licitatório nº 2021004695**, no Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2021 JUV** e seus Anexos.

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta para prestação de serviços de AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL de níveis Médio, Técnico e Superior no âmbito da Fundação Municipal da Juventude de Porto Nacional, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos, pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para 07 (sete) meses de R\$ _____(_____), conforme abaixo:



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

ITEM	NÍVEL	QUANTITATIVO MAXIMO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA - MENSAL R\$	TOTAL MENSAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$
1	MÉDIO	50	-	-
2	TÉCNICO	10	-	-
3	SUPERIOR 20 H/SEMANAIS	90	-	-
4	SUPERIOR 30 H/SEMANAIS	45	-	-
TOTAL MENSAL GLOBAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-

a) A formulação de proposta de preços e dos lances deverá ser realizado por meio do **menor preço global**.

b) O valor da taxa de administração deverá ser único, independente de nível ou semestre/ano do estagiário.

c) A taxa de Administração não poderá incidir sobre o auxílio transporte, somente sobre a Bolsa-Estágio.

d) Quando do envio da proposta de preços a empresa deverá informar o valor da taxa de Administração ofertado.

* Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, acidentes pessoais dos estagiários, encargos trabalhistas, pagamento de técnicos especializados para atendimento das demandas da CONTRATANTE, postagem da documentação a ser encaminhada à CONTRATANTE e ao estagiário, material de expediente, despesas bancárias comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme item 26 do edital.

Cidade-UF, ____ de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Comissão Permanente de Licitações.

Av. Presidente Kennedy, 1553, 2º Andar, Setor Aeroporto

Porto Nacional – TO

Referência: Pregão Eletrônico nº. 001/2021 JUV

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(XX)XX), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu **(proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso**, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (XX)XXX, e-mail: _____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Porto Nacional - TO antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-UF, ____ de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

*Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal*



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu **(proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso**, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail: _____, declara, sob as penas da lei:

I- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARA que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão, sendo habilitada para o fornecimento do objeto lícito.

DECLARA, ainda sob as penalidades da lei, que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

II- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 5º DA CF

DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

III- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

DECLARA que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

IV- DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

DECLARA que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

V- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **Pregão Eletrônico nº 001/2021 JUV**, sob as penalidades da lei, que **os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa** acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Porto Nacional - TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR

DECLARA que não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração do município de Porto Nacional - TO; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

VII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

DECLARA, para os devidos fins que, que em seu quadro societário não existe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores, Coordenadores e/ou servidores em cargos de chefia, direção ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção do município de Porto Nacional - TO.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, ____ de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

FLS

Assinatura

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, VISANDO ATENDER ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO E DE CURSO TÉCNICO E SUPERIOR PARA O PREENCHIMENTO DE ATÉ 195 VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATORIO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADE E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL E A EMPRESA

a) CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, através da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL**, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ nº 29.902.435/0001-03, com sede na Av. Murilo Braga, 1887, Centro em Porto Nacional - TO, neste Ato representado por seu presidente o Sr **Murilo Ferreira da Silva**, brasileiro, xxxxxxxx, xxxx, xxxx, portador da RG Nº XXXXXX e CPF Nº XXXX, residente e domiciliada em Porto Nacional - TO à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

b) CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____ com sede na _____, na cidade de _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF sob o nº _____, e RG sob o nº _____, residente e domiciliado em _____,

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente Contrato decorre de adjudicação do **PREGÃO ELETRONICO nº 001/2021 JUV**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Municipal n.º 2.144, de 26 de dezembro de 2013 e na lei n.º 2.380, de 29 de dezembro 2017 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, conforme **Termo de Homologação de ____/____/2021**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021004695**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, VISANDO ATENDER ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO E DE CURSO TÉCNICO E SUPERIOR PARA O PREENCHIMENTO DE ATÉ 195 VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATORIO**, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADE E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS do **Pregão ELETRONICO nº 001/2021 JUV**.

CLAUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

3.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5 Fazer o repasse do valor da bolsa e o auxílio transporte para o Agente Integrador.

3.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado.

3.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

3.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; e

3.8 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.

3.11 Arquivar, entre outros documentos, termos de compromisso de estágio e respectivos aditivos, termos de recebimento, avaliações semestrais dos estagiários, relatórios de execução contratual, relatórios e termos circunstanciados e notificações expedidas.

3.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver beneficiado-se da preferência estabelecida pelo § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

3.13 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que forem solicitadas pelo contratado.

3.14 Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.

3.15 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

3.16 Solicitar ao Agente de Integração, estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida.

3.17 Receber os estagiários e autorizar a realização dos estágios nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para a sua realização.

3.18 Providenciar crachá de identificação para o acesso às dependências do Órgão e unidades.

3.19 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

3.20 Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários junto a Fundação Municipal da Juventude.

3.21 Efetuar o pagamento da fatura mensal do Agente de Integração, conforme condições pactuadas.

3.22 Solicitar o desligamento de estagiários, quando o mesmo não estiver nas conformidades.

3.23 Autorizar o remanejamento de estagiários.

3.24 Assegurar a redução de jornada de trabalho nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.

3.25 Assegurar aos estagiários, recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

3.26 Indicar servidor do quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar até 10 (dez) estagiários.

CLAUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, respondendo por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como encargos sociais e legais e impostos relativos aos seus empregados.

4.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações.

4.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

4.4 Proporcionar a recepção e atendimento aos estudantes para sanar dúvidas relacionadas ao processo de estágio;

4.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada, salvo a exceção contemplada na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6 Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus a Fundação Municipal da Juventude, quando da assinatura do contrato, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, num prazo de 10 (dez) dias úteis, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.

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

4.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado em Órgãos do município de Porto Nacional e/ou entidades/unidades, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigido no Edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

4.10 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017, da SEGES/MP.

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

4.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

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

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

4.16 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estipuladas neste termo de referência.

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

4.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e minorias étnicas bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.20 Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES.

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

4.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito municipal e estadual, as normas de segurança do contratante.

4.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática.

4.25 Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

4.26 Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos ao estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do contratante para dedicarem-se às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da solicitação do contratante.

4.27 Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo contratante, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da requisição, ou em tempo inferior, quando justificadamente, houver urgência na requisição.

4.28 Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início, documentos necessários para a contratação e procedimentos para a avaliação periódica.

4.29 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.

4.30 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

4.30.1 O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

4.31 Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários.

4.32 Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.

4.33 Efetuar o repasse mensal das bolsas de estágio e dos auxílios transporte para os estagiários.

4.34 Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.

4.35 Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.

4.36 Apresentar relação mensal dos estagiários, incluindo a comprovação do vínculo estudantil, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

4.37 Apresentar fatura mensal com o valor total das taxas de administração após a emissão do termo circunstanciado (aceite) pelo gestor do contrato.

4.38 Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio dos estudantes, semestralmente, e determinar que junto ao relatório seja anexada à declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano, semestre e período que o aluno está cursando.

4.39 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.

4.40 Conferir na fase de recrutamento se a condição do estudante ao estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais.

4.41 Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.

4.42 Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.

4.43 Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.

4.44 Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

4.45 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.46 Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.

4.47 Responsabilizar-se pela divulgação de dados pessoais não expressamente autorizadas pelo contratante, ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto do contrato.

CLAUSULA QUINTA DA SUBCONTRATAÇÃO



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL**

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAULA SEXTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLAUSULA SETIMA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.2 O representante do contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7.5 A conformidade dos procedimentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: bolsas de estágio ativas, novos contratos, atendimentos realizados, ações de desenvolvimento.

7.6 O representante do contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

7.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, realizando o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

7.9.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.10 A utilização do instrumento de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.13 Em hipótese alguma, será admitido que o próprio contratado materializasse a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.14 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos aceitáveis previstos nos



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.17.1 Entrega de relatórios emitidos pelo contratado;

7.18 A ausência de comunicação por parte da Fundação Municipal da Juventude, referente à irregularidade ou falhas, não exime o contratado das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

7.19 A Fundação Municipal Nomeará por portaria o fiscal deste contrato.

7.20 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2 Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.3 O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

8.3.5 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos do contratado, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório de execução contratual em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.4 No prazo de até 5 (quinto) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL

8.4.2 Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 Deverá ser realizado o pagamento até o 15º (decimo quinto) dia útil do mês, condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.2 O Agente de Integração deverá emitir comprovante, denominado Demonstrativo de Contribuição, mensalmente, referente às despesas de custeio.

9.3 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.1 O prazo de validade;

9.3.2 A data da emissão;

9.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.4 O período de prestação dos serviços;

9.3.5 O valor a pagar; e

9.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

9.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

9.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017, quando couber.

9.11 Deverão estar inclusas despesas relativas:

9.11.1 Ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários;

9.11.2 Ao pagamento de técnicos especializados para formação aos estagiários, assim, atendimento das demandas da Fundação Municipal da Juventude; e

9.11.3 Ao material de expediente, despesas bancárias, entre outras ocorridas no recrutamento, na seleção e no acompanhamento dos estudantes.

9.12 Ao término do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias o Agente de Integração deverá emitir Prestação de Contas destinada a Fundação Municipal da Juventude, visando o atendimento das exigências legais dos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.



FLS

Assinatura

**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

9.13 Para fins de controle e aferição dos dias estagiados em cada mês, será adotado o controle de frequência em todas as unidades administrativas.

9.14 Para o cálculo do pagamento ao Agente de Integração, deverá ser verificada na plataforma do Agente Integrador, a quantidade de estagiários com Termo de Compromisso de Estagiário (TCE) vigente. Se houver divergência entre o quantitativo apurado na Fundação Municipal da Juventude e o apresentado pelo Agente de Integração, a diferença, uma vez confirmada, será comunicada ao Agente de Integração a fim de regularizar o quantitativo.

9.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CLAUSULA DECIMA – DO REAJUSTE

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

10.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

10.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o contratado que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, bem como incidência de ocorrências indesejáveis descritas no item 7;

11.2.2 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.3 **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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

11.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL**

FLS

Assinatura

praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

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

11.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

12.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela aquisição do fornecimento objeto deste contrato, o preço total de **R\$** _____ (_____).

NÍVEL	QUANTITATIVO MAXIMO (A)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO DA BOLSA R\$ (B)	VALOR MAXIMO ESTIMADO MENSAL DA BOLSA R\$ (C) = A*B	TAXA DE ADMINIS TRAÇÃO R\$ MÁXIMA (D)	TOTAL TAXA DE ADMINISTR AÇÃO R\$ (E) = A * D	ESTIMAD O MENSAL DO AUXÍLIO TRANSPORTE R\$ (F)	VALOR TOTAL MENSAL R\$ C+E+F (G)
MÉDIO	50	325,00	42.250,00			3.750,00	
TÉCNICO	10	525,00	36.750,00			750,00	
SUPERIOR 20 E 30 H/SEMAN AIS	90	525,00	78.750,00			6.750,00	
	45	925,00	46.250,00			3.375,00	
TOTAL	195	-					
TOTAL ANUAL = G*7							

12.2 O valor mensal a ser pago ao Agente de Integração corresponderá ao número efetivo de bolsas de estágio com TCE vigente e dias estagiados em cada mês, multiplicado pelos valores das respectivas bolsas de estágio, multiplicado pela taxa de administração oferecida na licitação.

12.3 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

12.4 Tal valor total final será obtido a partir da quantidade de vagas de bolsa de estágio com TCE's vigentes, multiplicado por 07 meses, e pelo valor estimado máximo para o item, taxa de administração.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1 Declara-se, que há orçamento disponível para a contratação, inclusive para os exercícios subsequentes, e ocorrerão conforme detalhamento orçamentário abaixo:



FLS

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

Orgão: 25 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL
Unidade Gestora: 25.01
Função: 14- DIREITOS DA CIDADANIA
Sub-função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0004 - PORTO JOVEM
Projeto Atividade: 2092 - PAGAMENTO SERVIÇO DE ESTÁGIO
Elemento de Despesa: 339039
Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE
Fonte de recursos: 001000000 RECURSOS PRÓPRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente contratação, fica eleito o Foro da Comarca de Porto Nacional - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Porto Nacional – TO _____ de _____ de 2021.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL
MURILO FERREIRA DA SILVA

Presidente
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____