



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Compreende objeto do presente, a contratação de pessoa jurídica para a realização de prestação de serviços com a finalidade de estabelecer cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para a promoção da integração de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV) através da operacionalização de programa de Estágio de Estudantes, capazes de propiciar a plena operacionalização de estágio de estudantes que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados a estrutura de ensino médio, técnico e superior pública, estadual ou particular reconhecidas pelo MEC cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas. Ficando os estudantes em dependência da contratada, sem vínculo empregatício pelo período de 11 (onze) meses.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Trata-se de justificativa para contratação de Pessoa Jurídica para firmar Termo de Compromisso de Estágio junto a estudantes e Instituições de Ensino, a fim de realizarem atividades de aprendizagem na Administração Pública de Ceres, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.2 A Realização de estágio, visa oferecer a oportunidade de aprendizagem prática a estudantes, propiciando sua entrada no mercado de trabalho.

2.3 A Administração Pública consolida seu Programa de Estágio ao proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, contribuindo, assim para a formação social, educacional e profissional de jovens estudantes de ensino médio, técnico e superior.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - A contratação de pessoa jurídica para a realização de prestação de serviços com a finalidade de estabelecer cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para a promoção da integração de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV) através da operacionalização de programa de Estágio de Estudantes, capazes de propiciar a plena operacionalização de estágio de estudantes que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados a estrutura de ensino médio, técnico e superior, pública, estadual ou particular, reconhecidas pelo MEC cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas. Ficando os estudantes em dependência da contratada, sem vínculo empregatício pelo período de 6 11 (onze) meses.

3.1 - TABELA DE DETALHAMENTO - QUANTIDADE E VALORES - ADMINISTRAÇÃO

Detalhamento	Quant	Valor Bolsa
Bolsa de		



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

Complementação Educacional - Nível Superior, Pós-graduando, Mestrando - 30 horas / semana	60	R\$ 800,00
Bolsa de Complementação Educacional - Nível Médio - 20 horas / semana	10	R\$ 600,00

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

4.2 – Os serviços da funcionária se darão de acordo com as necessidades das Unidades Escolares, ligadas a Rede Municipal de Ensino, localizadas no município de Ceres – GO.

4.3 – Os serviços deverão ser prestados dentro do prazo estabelecido pelo edital, podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Ceres.

4.4- Será ainda rejeitado ao serviço da Contratada, se caso este vier a não atender de forma adequada as necessidades da Secretaria requisitante.

4.5 – A aplicação de seus métodos deverá ocorrer conforme autorização, nos prazos estabelecidos, conforme vigência especificada no contrato, quando o qual deixará de vigor, independente dos saldos existente dispensada à formalização de qualquer ato, no que a licitante deste já exprime sua concordância.

5 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Prefeitura Municipal de Ceres., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente e suas alterações.

5.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6 - DA RESCISÃO DO CONTRATO



6.1 - No contrato se estabelecerá a rescisão independentemente da interpelação judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados na legislação vigente e suas alterações.

6.2 - Quando a rescisão ocorrer com base na legislação vigente e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

6.3 - A rescisão que trata dos incisos I a XI do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as consequências previstas na legislação vigente e suas alterações.

6.4 - No interesse da Administração Pública desde que justificado, a Prefeitura Municipal de Ceres poderá rescindir o contrato.

7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência deste contrato será contado a partir de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, conforme determina a legislação vigente e suas alterações.

8 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

8.2 - Advertência por escrito;

8.3 - Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

8.4 - Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

8.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.6 - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades;

8.7 - Advertência por escrito;

8.8 - Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

8.9 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

8.10 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

8.11 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

8.12 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.13 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.14 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

8.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

8.16 - A CONTRATANTE poderá declarar rescindindo o presente contrato, independente de interpelação, judicial ou extrajudicial, pelo descumprimento de qualquer das cláusulas convencionadas, ou quando ficar evidenciada a falta de interesse, incapacidade ou negligência da CONTRATADA no cumprimento das obrigações contratadas.

9 – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

9.1 - Ficará responsável pelos serviços da Secretaria Municipal de Administração e Modernidade, Gerencia de Recursos Humanos o servidor:

Nome: Cleide Ferreira da Silva

E-mail: rhprefeituraceres@gmail.com

Endereço: Praça Cívica s/nº - Centro – Ceres – GO.

Fone: 62- 3307 7607/7609 / 62- 3307 7600

10 - FORMAS DE PAGAMENTO

10.1 A **CONTRATANTE** pagará, mensalmente, à **CONTRATADA**, com vencimento no último dia do mês, uma contribuição média prevista de **R\$ 28,00 (vinte e oito reais)** por estudante / mês, contratado ao abrigo deste Contrato. O pagamento será efetuado mediante nota fiscal e boleto bancário a ser enviado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** com, no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data do vencimento.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas oriundas do presente contrato da seguinte dotação orçamentária correrão, por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

11.2 - Recurso: **MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

02.0217.04.122.0022.2.209.3.3.90.39 (100) - Secretária de Administração ----- R\$ 21.560,00

12 – DO VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS PRESTADOS



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

12.1 - Os valores estimados da presente prestação dos serviços é de uma contribuição de **R\$ 28,00 (vinte e oito reais)** por estudante / mês, chegando a um total de R\$ 1.960,00 (mil e novecentos e sessenta reais) mensais.

12.2 - O valor estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

12.3 - O valor **estimado** total da presente aquisição por 11 (onze) meses é de R\$: 21.560,00 reais.

R\$ 21.560,00 (vinte e um mil, quinhentos e sessenta reais).

13 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 - O presente objeto de licitação será realizado por meio de Pregão e o processo de julgamento das propostas terá como critério o “**MENOR PREÇO**”, desde que atendidas às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Edital e seus anexos.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – Formalizar as oportunidades de estágio contendo critérios objetivos de seleção de acordo com informações extraídas do banco de dados da **CONTRATADA**.

14.2 - Se o processo de seleção envolver critérios objetivos mais completos que não dependam exclusivamente do banco de dados da **CONTRATADA**, será apresentada à **CONTRATANTE** uma proposta do Termo Aditivo para definição dos termos do processo seletivo e valor da contribuição institucional devida à **CONTRATADA**.

14.3 - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

14.4 - Receber os estudantes interessados e informar à **CONTRATADA** o nome dos aprovados para o estágio;

14.5 - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

14.6 - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários

14.7 - Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;

14.8- Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;

14.9- Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;



14.10- Informar à **CONTRATADA** a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da **CONTRATADA**;

14.11- Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes;

14.12- Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

14.13- Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

14.14- Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08;

14.15- Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;

14.16- Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio;

14.17 Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente do Estágio, indicadas nos termos de Compromisso e Estágio, zelando por seu cumprimento.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1- Manter instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

15.2 - Obter da **CONTRATANTE** a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas constando o critérios objetivos de seleção e escolha de candidatos;

15.3 - Promover o encaminhamento dos estudantes para a realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;

15.4 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo: Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a **CONTRATANTE**, o estudante e a Instituição de Ensino;

15.5 - Encaminhar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.

15.6 - Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da **CONTRATANTE**;

15.7- Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela **CONTRATANTE**;

15.8 - Controlar a informação e disponibilizar para a **CONTRATANTE** e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

15.9 - Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

15.10 - Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

15.11 - Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela **CONTRATADA** que estiverem em estágio nas dependências da **CONTRATANTE**;

15.12 - Avaliar o local de estágio/instalações da **CONTRATANTE** subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

Para efeito da presente cláusula e eventuais anexos do presente Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

1. **“Dados Pessoais”**: qualquer informação obtida em razão do presente instrumento, relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, informações de geolocalização, entre outros.
2. **“Dados Pessoais Sensíveis”**: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
3. **“Dado anonimizado”**: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
4. **“Titular dos dados”**: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
5. **“Tratamento”**: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
6. **“Controlador”**: a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, especialmente relativas às finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais.
7. **“Operador”**: parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do Controlador.
8. **“Autoridade Nacional de Proteção de Dados”**: órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018 no território nacional.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

9. “**Incidentes**”: qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva dados pessoais.

15.13. Considerando o Tratamento de Dados Pessoais que é realizado pelas Partes ou suas afiliadas, seus funcionários, representantes, contratados ou outros, as partes devem garantir que qualquer pessoa envolvida no Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, em razão deste instrumento, cumprirá esta cláusula, sendo que as partes atuarão conjuntamente nas operações que tratem Dados Pessoais:

CONTRATADA:

CONTRATANTE: Município de Ceres

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais:

E-mail: rhprefeituraceres@gmail.com

16 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 – Fica dispensada a qualificação técnica, sendo realizada apenas análise curricular para seleção.

17 - APROVAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO

17.1 - O fornecimento dos serviços deverá obedecer aos padrões de qualidade previamente definidos pela CONTRATANTE, constantes no que se encontra disponível no presente Edital;

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

18.2 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

19 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

19.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes, troca/substituição dentro do prazo de garantia, se for o caso.

20 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

20.1 - A Contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização das entregas na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua profissão.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

21 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 - A vigência para o contrato é será até 31 de dezembro de 2025, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

21.2 - O prazo para o presente contrato será a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado no caso de interesse de ambas as partes, nos termos na legislação vigente e suas alterações posteriores.

22 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1- Os serviços serão recebidos:

22.2 – Com efeito, de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

22.3 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo até 3 (três) dias do recebimento provisório.

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

23 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

23.1 - O prazo para a presente licitação se dará a partir da assinatura do Contrato e término em 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado no caso de interesse de ambas as partes, nos termos da legislação vigente e suas alterações e suas alterações.

23.2 - A prefeitura Municipal de Ceres efetuará o pagamento mensalmente, com vencimento no último dia do mês, e o pagamento será efetuado mediante nota fiscal e boleto bancário, devidamente atestada pela Secretaria Competente.

23.3 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa/pessoa vencedora será notificada para assinar o Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

23.4 – Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Competente, sito a Praça Cívica, s/n.º, Setor Centro, Ceres-Go, ou onde essa determinar neste território.

23.5 – Os serviços deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido pelo edital, podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

23.6 – O prazo para conclusão dos serviços será aquele especificado na Ordem de Serviço ou no Termo de Contrato.

24 - DOS RESULTADOS ESPERADOS

24.1 - Melhor atendimento e eficiência na prestação dos serviços de consultoria, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Ceres.

25 - DA FISCALIZAÇÃO



25.1 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

25.2 - A verificação da adequação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

26 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

26.2 - Advertência por escrito;

26.3 - Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

26.4 - Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

26.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

26.6 - A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades;

26.7 - Advertência por escrito;

26.8 - Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

26.9 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

26.10 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

26.11 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

26.11.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.11.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.11.3 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

26.11.4 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

27.1 Será apresentado 1 (um) atestado de capacidade técnica pela empresa prestadora do serviço juntamente com as suas devidas documentações.

28 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

28.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

28.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

28.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente e suas alterações e suas alterações.

28.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

29- DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

29.2 - Se disser respeito à especificação não recebimento dos objetos ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

29.3 - Se disser respeito à diferença da quantidade de horas ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

29.4 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

30 – DA MEDIDA ACAUTELADORA

30.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

31 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

31.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
Email: administracao@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57

informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

32 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;

32.1 - Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos;

32.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo responder judicialmente pelas informações prestadas;

32.4 - O Órgão Contratante poderá realizar diligência nas instalações do adjudicatário, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

32.5 - Os licitantes deverão apresentar proposta com validade de XX (XX dias, devendo informar, ainda, números de telefone fixo e fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

32.6 - Nos termos da legislação vigente e suas alterações, constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços, o contrato acompanhado da Ordem de Compra.

32.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Ceres, por escrito, no endereço: Praça Cívica, s/n, Ceres, Goiás, CEP 76.300.000, ou através do telefone (62) 3307-7607/7609.

32 - RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres, 23 de Janeiro de 2025.

RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA
Secretário de Administração e Recursos Humanos