

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 007/2025 - CR

Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada

PREÂMBULO

Objeto:	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência.
Nº do Processo:	007/2025- CR.
Órgãos Interessados:	Secretaria Municipal de Educação.
Espécie:	CHAMADA PÚBLICA – CREDENCIAMENTO.
Período:	O Credenciamento ficará aberto pelo prazo 12 (doze) meses a contar da sua publicidade.

O Município de Frecheirinha – CE, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de todos os interessados que até a data e horários indicados acima, a Comissão de Contratação, situada na Avenida Joaquim Pereira, 855, Centro, Frecheirinha-CE, estará realizando o recebimento dos documentos concernentes ao processo de **CHAMADA PÚBLICA N.º 007/2025- CR**, identificado no preâmbulo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo Art. 79, Inciso I da Lei 14.133 c/c Decreto municipal nº 002/2024, bem como as regras prevista no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber. Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para Credenciamento.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para credenciamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento;
Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, conforme especificações e condições constantes dos Anexos do Edital.

1.1.1. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital (Anexo I).

1.1.2. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

1.1.3. Os interessados deverão requerer o credenciamento na formado item 2 deste edital.

1.1.4. Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pelo Secretarias/Órgãos participantes desta licitação, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos de programa a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

1.1.5. Por se tratar de um Credenciamento, as Secretarias/Órgãos participantes, poderão contratar os serviços quando da necessidade, não tendo ainda obrigação de efetuarem quaisquer contratações, quando tudo será pautado no interesse público e conveniência administrativa.

2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.1.A Documentação de credenciamento será realizado na forma ELETRÔNICA, via sistema na Plataforma LICITANET: www.licitanet.com.br.

2.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, durante o prazo da Chamada Pública, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

2.3. Para todos os fins, este Edital terá validade da data de sua publicação por 12 (doze) meses, podendo ser credenciados novas empresas, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Quaisquer interessados na forma de JURÍDICA que:

3.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

3.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto do procedimento, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

3.1.3. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em anexo aos documentos de habilitação e cadastro no sistema;

3.1.4. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar por declaração vinculado ao documento de habilitação o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.5. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.6. A participação no procedimento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.2. É vedado a prestação dos serviços em dependências ou setores próprios do Município, exceto quando houver impossibilidade de deslocamento dos equipamentos até a sede da empresa credenciada.

3.3. O Município contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

3.4. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

3.5. Todos os materiais necessários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento serão fornecidos pela empresa, exceto as peças necessárias para a substituição nos veículos leves ou pesados.

3.6. Não poderão participar do processo de credenciamento os proponentes que:

3.6.1. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**;

3.6.2. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

3.6.3. tenham sido descredenciadas pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha, anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.

3.6.4. mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.5. nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Sejam servidores públicos de qualquer esfera;

3.7. A apresentação do pedido de credenciamento implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Frecheirinha, no período de entrega da documentação, conforme disposto no item 2, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Municipal.

3.7.1. As solicitações de credenciamento acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues à Comissão de Contratação, a qual procederá à análise e julgamento dos documentos apresentados, submetendo-os posteriormente, à ratificação pela autoridade competente.

3.8. Para credenciar-se o proponente deverá habilitar-se através da apresentação de **Solicitação de Credenciamento para a categoria de serviço pretendida**, que deverá ser apresentada **conforme o modelo disposto no Anexo II “A”**, devidamente datada e assinada, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, acompanhada dos seguintes documentos:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

4.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento **mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital.**

4.2. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, conforme o caso, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive, em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

4.4. Comissão de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

4.5. A critério(a) da Comissão de Contratação, caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via e-mail, na ata dos trabalhos tais diligências.

4.6. Será desclassificado/inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

5. DO JULGAMENTO, CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO, CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.1. Após o recebimento, análise e julgamento da documentação apresentada, o procedimento será instruído pela Comissão designada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do protocolo, devendo ser emitido parecer quanto ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital.

5.1.2. Constatado o cumprimento integral das exigências, a proposta de credenciamento será submetida à **autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Educação**, na qualidade de ordenador(a) de despesas, para fins de formalização do credenciamento.

5.1.3. Todos os interessados que atenderem aos critérios estabelecidos no edital terão suas propostas acatadas e autorizadas para formalização do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial, sob pena de decadência do direito à formalização.

5.1.4. Os profissionais ou empresas credenciadas passarão a compor um banco de prestadores habilitados, podendo ser convocados conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

5.1.5. A assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por si só, não assegura o direito à contratação imediata, constituindo apenas mera expectativa de direito. A efetiva contratação dependerá da demanda da Administração e da disponibilidade orçamentária.

5.1.6. Quando houver necessidade de execução dos serviços, a Administração convocará os credenciados conforme os critérios definidos neste Edital, sendo formalizado o respectivo **TERMO DE CONTRATO** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, sob pena de decadência.

5.1.7. A Administração poderá contratar apenas os prestadores necessários ao suprimento da demanda efetiva, observando a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, ficando facultada a convocação progressiva dos credenciados para assinatura do contrato, conforme conveniência.

5.1.8. A distribuição dos serviços entre os prestadores credenciados será realizada mediante solicitação formal do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, na qualidade de Ordenador(a) de Despesas, observando-se, de forma objetiva e transparente, os critérios

de preferência definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

5.1.9. Considerando a **inviabilidade jurídica de competição** entre os credenciados (art. 79 da Lei nº 14.133/2021), em caso de distribuição desigual da demanda mensal, adotar-se-á critério de compensação nos meses subsequentes, conforme disposições previstas no Termo de Referência, desde que haja profissionais habilitados e respeitados os limites operacionais previamente informados pelos credenciados.

5.1.10. Nos casos em que haja número maior de credenciados do que demanda disponível, a seleção será feita conforme a disposições elencadas no TR.

5.1.11. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

5.1.12. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

5.2. Surgida a necessidade administrativa, de acordo com a natureza do serviço e segundo critérios de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal requisitante editará ato administrativo próprio definindo **o serviço a ser executado**, com as especificações dos serviços a serem realizados pelos credenciados nos preços fixados no Termo de Referência.

5.2.1. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

5.2.2. A convocação para assinatura de contrato será realizada por meio de publicação no site oficial da prefeitura (www.Frecheirinha.ce.gov.br), e complementarmente através de e-mail licitacao@frecheirinha.ce.gov.br.

5.2.2.1. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as **publicações** para assinatura de contrato, as quais se poderão se dar de forma **não nominal**, informando apenas o grupo de credenciados convocados naquele ato para celebração do contrato.

5.2.3. Os credenciados não serão obrigados a firmar as contratações pretendidas pela administração, sendo-lhes facultada a renúncia do direito de contratar com a administração para cada serviço específico, o que deslocará o credenciado para o final da fila de credenciados para fins de futura contratação.

5.2.4. A cada novo serviço ou ação a ser realizada pela administração será feita uma convocação específica dos credenciados para fins de assinatura de contrato na forma

deste edital.

5.3. Sempre que houver novos credenciamentos a lista de credenciados será atualizada, considerando a categoria do serviço e a ordem cronológica das solicitações de credenciamento.

5.4. Novos interessados poderão solicitar credenciamento nos termos deste edital, desde que preencham aos requisitos exigidos neste instrumento e esteja vigente o prazo para solicitação de credenciamento.

5.4.1. Os novos credenciados serão acrescidos às listas existentes, de acordo com a categoria do serviço e a respectiva ordem cronológica de solicitação de credenciamento dos proponentes, obedecendo-se a rotatividade necessária para a prestação dos serviços.

5.5. Quando a necessidade administrativa não puder ser suprida mesmo após a convocação de todos os credenciados para firmar as contratações de uma determinada ação, a Administração poderá:

- a) proceder ao acréscimo de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato;
- b) proceder novas e sucessivas convocações até o suprimento da necessidade da administração, observada em cada convocação o limite disposto no referido dispositivo.

5.6. É facultada à Administração Municipal proceder à contratação somente dos prestadores necessários ao suprimento de sua demanda e de acordo com saldo orçamentário disponível, convocando os interessados devidamente Credenciados, seguindo a ordem de critérios de prioridade, para assinatura do competente **TERMO DE CONTRATO**.

5.7. Serão obrigações do **CREDENCIADO**:

- a) prestar os serviços mediante expedição da Ordem de Serviços pela autoridade competente, e de conformidade com as exigências do Termo de Referência e demais disposições constantes deste edital e seus anexos;
- b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;
- c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

5.7.1. Serão obrigações do **CREDENCIADO**:

- a) manter a disponibilidade de execução dos serviços durante todo o prazo de credenciamento;
- b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;
- c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação;

- d) cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes dos atos administrativos e das ordens de serviço enviadas e os procedimentos acordados entre as partes;
- e) comunicar ao fiscal ou ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;
- f) executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei Nacional nº 14.144/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- g) aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- h) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- i) adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que esteja sendo executado em desconformidade com o disposto no Edital ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos;
- j) não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo ou em parte, sob qualquer hipótese.

6. DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o termo de credenciamento celebrado, na forma do art. 79, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O credenciado que desejar solicitar o credenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a extinção do contrato, com as consequências previstas em lei e neste Edital, observados os ditames previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

7.1. O termo de credenciamento originário do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

7.1.1. O termo de credenciamento poderá ser prorrogado unilateralmente pela administração, sendo facultado ao credenciado o direito de, a qualquer momento, solicitar seu credenciamento, dado o caráter precário do presente credenciamento.

7.2. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ter o prazo inicial de até 12

(doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério das partes, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contratado prestará os serviços no âmbito de seu ramo de atividade, de acordo com a solicitação de credenciamento e de conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital;

8.2. O credenciado fica sujeito à fiscalização da equipe técnica da Contratante, a qualquer tempo.

8.3. Os serviços a serem prestados serão aqueles insertos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e que tenham sido solicitados pela contratante.

8.4. Para cada serviço a ser executado a administração expedirá o competente ato administrativo e a respectiva ORDEM DE SERVIÇOS.

8.5. Os serviços deverão ter sua execução iniciada pelo contratado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

8.6. Os serviços, quando contratados, deverão ser executados no prazo disposto na respectiva ordem de serviço.

8.7. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.

8.8. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

8.9. Todos os materiais e ferramentas necessários para a execução do objeto do presente contrato serão fornecidos pela contratada.

8.10. A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.

8.11. Todos os serviços solicitados deverão ser atendidos, independentemente do local onde os veículos estiverem bem como guincho para deslocamento quando for o caso, sem ônus extra para a Prefeitura.

8.12. Os materiais necessários para a realização dos serviços, deverão ser solicitados formalmente, sendo estes de responsabilidade do Município, porém não computando o tempo que for necessário para a aquisição dos mesmos, caso seja previsto no termo de referência na cessão dos materiais.

8.13. Os serviços objeto deste Edital, estão previsto nos TR.

8.14. As despesas de locomoção, fretes, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços necessários à

execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

8.15. O credenciado deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação, além da legislação trabalhista e ambiental.

8.16. O credenciado é obrigado a substituir os equipamentos e material de consumo ou refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços prestados em que se verificarem irregularidades.

8.17. O credenciado deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.18. O credenciado deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante.

8.19. O credenciado deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

8.20. O credenciado deverá manter devidamente limpos os logradouros onde se realizarem os serviços.

8.21. O credenciado deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela contratante, sem qualquer ônus adicional para o Município utilitário.

8.22. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do contratado em assinar a ORDEM DE SERVIÇO ou a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará o contratado à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.23. O objeto deverá ser executado, conforme determinado no presente edital, nos horários, prazos e condições estipulados previamente pela Contratante, durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ato administrativo instituidor da ação, neste credenciamento e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos serviços, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

8.24. No caso de constatação da inadequação da execução do objeto a ser prestado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na ordem de serviço a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9. DA COMPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A documentação probatória da execução dos serviços será recebida por servidor do órgão responsável devidamente designado, que procederá à análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.

9.2. A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em forma de glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, sem prejuízo de a credenciada, no prazo de sessenta dias, a contar da notificação, recorrer da decisão.

9.3. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da credenciada.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O Município pagará ao credenciado na proporção dos serviços efetivamente executados, observados os valores fixados no Anexo I – Termo de Referência;

10.2. Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, serão objeto de análise pela contratante, levando-se em consideração os valores estabelecidos para cada categoria de serviço;

10.3. O pagamento será efetuado de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. Conforme o Termo de referência e Minuta Contratual.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os serviços contratados serão prestados de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE.

12.2. O valor global estimado do presente credenciamento é de **R\$ 13.183.200,00 (treze milhões cento e oitenta e três mil e duzentos reais)**.

12.3. Caso o valor das contratações não atinja o montante estimado neste item, e uma vez identificada a necessidade dos serviços a Administração poderá efetuar nova contratação com proponentes já credenciados/contratados.

12.4. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente a unidade gestora contratante.

12.5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
1003.12.365.0221.2.079 - FUNDEB 30% – Desenvolvimento da Educação Infantil;
1003.12.361.0221.2.075 - FUNDEB 30% – Desenvolvimento do Ensino.
Fundamental Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados;

13.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

13.3. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

13.4.1. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacao@frecheirinha.ce.gov.br ou anexados na plataforma eletrônica;

13.4.2. O endereçamento à Comissão de Contratação da Prefeitura de Frecheirinha/CE;

13.4.3. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada.

13.4.4. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

13.4.5. O pedido, com suas especificações;

13.5. A resposta do Município de Frecheirinha – CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na plataforma eletrônica licitacao@frecheirinha.ce.gov.br e no site oficial do município <https://www.frecheirinha.ce.gov.br/> e constituirá aditamento a estas Instruções, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e constituirá aditamento a estas Instruções.

13.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

13.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital a administração providenciará a divulgação do respectivo aviso e do aditamento pela mesma forma que se deu ao texto original.

13.8. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento a Comissão ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

13.8.1. Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão ou pela autoridade superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Frecheirinha-CE poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular este

credenciamento, em qualquer etapa do processo.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento da proposta de preço, da habilitação ou inabilitação de LICITANETs, da anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Regulamentação Municipal.

14.2. O recurso apresentado poderá impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do(s) proponente(s).

14.2.1. O recorrente terá o prazo 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, iniciando-se o prazo a partir da data de intimação da decisão que julgar a fase de habilitação.

14.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação via sistema e diário oficial da apresentação das razões pelo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@frecheirinha.ce.gov.br e no site oficial do município <https://www.frecheirinha.ce.gov.br/>.

14.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela LICITANET no momento oportuno.

14.11. Os memoriais (razões de recurso) e contrarrazões deverão ser apresentados via sistema da Plataforma LICITANET ou através do e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação.

14.12. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14.13. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante

publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Frecheirinha, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no sistema da Plataforma LICITANET, no e-mail: licitacao@frecheirinha.ce.gov.br e no site oficial do município <https://www.frecheirinha.ce.gov.br/>.

15. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

15.1.2. Após o interregno de um ano, a contar da data do contrato, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.1.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

15.1.4. 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 divulgado o índice definitivo.

15.1.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

15.1.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.1.9. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento; I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

15.1.10. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

15.1.11. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

15.1.12. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os credenciados deverão observar os mais altos padrões éticos durante o curso deste processo e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

16.2. Compete ao credenciado declarar eventual incompatibilidade ou impedimento seu quanto à contratação junto ao Município, sobretudo no que tange à incompatibilidade de cargos ou funções públicas disposta constitucionalmente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

17.3. A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

17.4. Os termos de credenciamento e os termos de contrato serão publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Frecheirinha na forma de extrato.

17.5. A Administração poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Credenciamento.

17.6. Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei 14.133/2021, no que couber, e demais normas legais pertinentes.

17.7. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 07:30h às 17:30h, diretamente na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura de Frecheirinha, localizado na Avenida Joaquim Pereira, 855, Centro, Frecheirinha-CE.

17.8. O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura de Frecheirinha.

17.9. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos interessados quando da elaboração de suas propostas.

17.9.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual (is): <https://municipios.tce.ce.gov.br/> nos termos da IN 04/2015-TCM/CE e na página da Prefeitura Municipal de Frecheirinha-CE <https://www.frecheirinha.ce.gov.br/>.

17.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às interessadas qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente credenciamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

17.11. Os avisos do presente credenciamento, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na plataforma eletrônica, licitacao@frecheirinha.ce.gov.br e no site oficial do município <https://www.frecheirinha.ce.gov.br/>.

17.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Frecheirinha – CE.

Frecheirinha/CE, 28 de julho de 2025.

RAIMUNDO FAGNER SILVA AGUIAR

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 007/2025 - CR**Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

1.1. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, DOS QUANTITATIVOS, DOS VALORES FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS DEMAIS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS:

LOTE ÚNICO						
Categoria do Estagiário	Quantidade Estimada	Valor da Bolsa (R\$)	Taxa Adm. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Total Mensal Estimado	Total Estimado (24 meses)
Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (06 horas diárias)	300	1.518,00	45,00	1.563,00	468.900,00	11.253.600,00
Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (03 horas diárias)	100	759,00	45,00	804,00	80.400,00	1.929.600,00

1.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estudantes estagiários participantes do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”, instituído pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, por meio da Secretaria de Educação, justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução dessa política pública voltada à formação e inclusão social de estudantes do ensino médio, técnico e superior. O programa tem como objetivo principal proporcionar experiência prática aos estudantes, contribuindo para seu desenvolvimento profissional e pessoal, ao mesmo tempo em que supre demandas administrativas e operacionais da rede municipal de ensino, de forma complementar à atuação dos servidores efetivos.

1.3.2. A operacionalização do programa exige o cumprimento de uma série de obrigações legais e técnicas, previstas especialmente na Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), como o acompanhamento pedagógico,

a supervisão técnica, o controle de frequência, a gestão documental, o seguro obrigatório contra acidentes pessoais e o monitoramento das atividades dos estagiários. Considerando que a estrutura administrativa da Prefeitura não dispõe de equipe e recursos suficientes para gerenciar todas essas etapas de forma eficiente e segura, torna-se necessária a contratação de empresa com expertise e capacidade técnica para executar tais funções de forma sistemática, padronizada e alinhada às normas legais vigentes.

1.3.3. A medida também se mostra vantajosa sob os aspectos da economicidade, legalidade e eficiência, pois possibilita o atendimento da demanda pública por meio de parceria com empresa credenciada, sem criação de vínculos empregatícios, garantindo o cumprimento de obrigações legais e a qualidade dos serviços prestados.

1.3.4. A contratação será realizada por meio de chamamento público para credenciamento, modalidade prevista no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº 002/2024, sendo o modelo mais adequado em razão da possibilidade de atendimento por mais de um credenciado, da execução por demanda e da fixação prévia dos valores da bolsa e da taxa de administração em ato normativo da Administração. Assim, a presente contratação é essencial para o funcionamento eficiente do programa e para a concretização dos seus objetivos sociais e educacionais.

1.4. DEFINIÇÕES

1.4.1. Estagiário: segundo as disposições do art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008, estagiário é o estudante que estiver frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

1.4.2. Agentes de Integração: são instituições especializadas em recrutamento e seleção de estagiários e que atuam como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio, identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, promovendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes, selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro do Concedente e das oportunidades de estágio.

1.4.3. Jornada Diária de Estágio: período de horas a serem cumpridas no ambiente de estágio, conforme previsão no Termo de Referência e que deverá ser compatível com as atividades escolares do estudante.

1.4.4. Prazo de Duração do Estágio: não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, conforme estabelece o art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.4.5. Bolsa Estágio: contraprestação financeira, cujos valores estão definidos nos instrumentos de planejamentos e nas leis municipais juntadas aos autos.

1.4.6. Recesso do Estágio: nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, será assegurado ao estagiário, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares ou de maneira proporcional, conforme § 2º do referido normativo. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

1.4.7. Seguro Contra Acidentes Pessoais: cobertura que abrange acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas/dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização consta do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais.

1.4.8. Taxa de Administração: corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas

bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as demais despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

1.4.9. Órgão Gerenciador: é o órgão responsável pela elaboração e gerenciamento do procedimento de credenciamento. O Credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.4.10. Credenciado: fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto.

1.4.11. Credenciante: órgão ou entidade da administração pública responsável pelo procedimento de credenciamento.

1.4.12s. Edital de Credenciamento: instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações.

1.5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.5.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

1.5.2. ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR: Desempenhará atividades relacionadas com sua área de formação, com os requisitos mínimos dispostos abaixo:

a) Estar regularmente matriculado no período, em curso de nível superior, em área relacionada com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela secretaria de educação, a saber conforme a LEI MUNICIPAL Nº 653 DE 22 DE MAIO DE 2025:

I – Os Cursos de graduação preferencialmente serão nas áreas de Pedagogia, Gestão em recursos Humanos, Serviço social, Terapia Ocupacional e Análise e Desenvolvimento de sistemas.;

II - Os cursos de pós-graduação preferencialmente serão nas áreas de saúde, direito, administração, contábil, assistência social, educação.

b) Estar frequentando efetivamente o curso;

c) Ter, preferencialmente, noções básicas de informática, tais como: internet, Word, Excel, (relacionar as aptidões necessárias ao estágio);

d) Ter, preferencialmente, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) Ter disponibilidade para estagiar em regime de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais.

1.5.3. ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO: Desempenhará atividades administrativas e operacionais básicas, observando a conveniência e o interesse do órgão e do estudante, bem como os requisitos mínimos previstos abaixo:

a) Estar regularmente matriculado e cursando;

b) Estar frequentando efetivamente o curso;

c) Ter, preferencialmente, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;

d) Ter, preferencialmente, noções básicas de organização de arquivos, atendimento ao público, digitação e uso de ferramentas básicas de informática (Word, Excel, e e-mail institucional);

e) Ter disponibilidade para estagiar em regime de 20 (vinte) horas semanais.

1.5.4. DA JORNADA DE ESTÁGIO: O estagiário cumprirá a jornada de estágio, abaixo fixada, no horário normal de funcionamento dos órgãos ou entidades, sem prejuízo de suas atividades discentes:

a) Estagiário de nível médio/superior: 06 (seis) horas diárias;

b) Estagiário de nível médio/superior: 03 (três) horas diárias;

1.5.5. DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO: Fica assegurada a percepção de bolsa estágio como forma de contribuição parcial das despesas decorrentes do estágio, proporcionalmente aos dias de atividades, na forma abaixo discriminada, que poderá ser alterado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração:

a) Estagiário de nível médio/superior (jornada de 06 horas diárias e 30 horas semanais): R\$ 1.518,00;

b) Estagiário de nível médio/superior (jornada de 03 horas diárias e 15 horas semanais): R\$ 759,00;

1.5.6. Em razão da previsão legal contida no § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, é vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração, pelos serviços referidos nos incisos do art. 5º da legislação supracitada.

1.5.7 DEMAIS OBSERVAÇÕES:

1.5.7.1. O estágio terá a duração de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, sendo sempre limitado ao término ou interrupção do curso e, ainda, podendo ser rescindido por ambas as partes, a qualquer tempo.

1.5.7.2. É assegurado ao estagiário o direito a um recesso de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses trabalhados, devendo ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

1.5.7.3. O recesso do estágio não poderá ser fracionado e deverá ser gozado dentro do período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio.

1.5.7.4. O desligamento dar-se-á por solicitação do estagiário, da Instituição de Ensino ou por iniciativa da Administração.

1.5.7.5. A jornada diária do estagiário não poderá ultrapassar 06 (seis) ou 03 (três) horas, conforme carga horária ajustada no Termo de Compromisso de Estágio.

1.5.7.6. O estagiário terá sua carga horária reduzida pela metade no período de provas estabelecido em calendário escolar pela Instituição de Ensino.

1.5.7.7. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao edital de credenciamento.

1.5.8. Nos preços incluem-se todos os custos e despesas com tributos incidentes relativos a materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital de Credenciamento e seus Anexos.

1.5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nesta proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título.

1.5.10. Publicado o resultado da primeira etapa do credenciamento, os órgãos serão reunidos em lotes e será realizado um sorteio por meio do Município para definir em quais órgãos as credenciadas prestarão os serviços.

1.5.10.1. Os lotes serão estabelecidos de acordo com as demandas estimadas de cada órgão participante do credenciamento, de modo que cada lote receba quantidade igual de estagiários ou da forma mais equânime possível.

1.6. RESPONSABILIDADES DAS CREDENCIADAS

1.6.1. A instituição credenciada deverá apresentar ao Município, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do resultado do credenciamento, **documentos que comprovem a existência de 01 (um) representante com poderes para assinatura de contrato e, em até 30 (Trinta) dias úteis, a comprovação de posse de 01 (um) escritório de representação no Município de Frecheirinha**, com fundamento no art. 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sob pena de descredenciamento e da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

1.6.2. Os Agentes de Integração deverão apresentar, em até 60 (sessenta) dias úteis, contados do resultado do credenciamento, a comprovação de que firmaram compromisso junto a 01 (uma) Instituição de Ensino do domicílio onde se dará a prestação dos serviços, com fundamento no art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, sob pena de descredenciamento e da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

1.6.3. A credenciada não poderá ceder, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, a não ser com a prévia e expressa anuência do Credenciante e sempre mediante instrumento próprio a ser publicado no Diário Oficial do Município.

1.6.4. A credenciada deverá:

1.6.4.1. Cumprir integralmente as determinações da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

1.6.4.2. Divulgar, junto às Instituições de Ensino e meios de comunicação, o período, a existência de vagas e o perfil dos candidatos a serem selecionados;

1.6.4.3. Recrutar, cadastrar e encaminhar ao órgão interessado os candidatos às vagas de estágio concedidas;

1.6.4.4. Efetuar todos os procedimentos legais ligados à contratação dos estagiários aprovados;

1.6.4.5. Preparar e encaminhar ao órgão interessado, para assinatura, os Termos de Compromisso de Estágio, no prazo de 03 (três) dias úteis após o credenciamento daquele;

1.6.4.6. Providenciar o seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, na forma do inciso IV do art. 5º da Lei Federal nº 11.788, desonerando o Credenciante dessa obrigação;

1.6.4.7. Expedir, ou disponibilizar de qualquer outra forma, por ocasião do desligamento do estagiário, o Termo de Realização do Estágio, com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

1.6.4.8. Preparar e informar, em até 03 (três) dias úteis, com base na tabela de frequência fornecida pela Credenciante, o cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, efetuando os descontos provenientes de faltas;

1.6.4.9. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

1.6.4.10. Informar à Credenciante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;

1.6.4.11. Encaminhar os candidatos, em número mínimo de 03 (três), para preenchimento das oportunidades do estágio, conforme perfil definido pela Credenciante, observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação da Credenciante;

1.6.4.12. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 1 (uma) semana a partir da informação da Credenciante acerca da escolha do candidato, salvo se os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Ceará expressamente solicitarem a contratação em período inferior;

1.6.4.13. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais;

1.6.4.14. Informar à Credenciante, imediatamente, sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio;

1.6.4.15. Encaminhar até o 10º (Décimo) dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pela Credenciante, acompanhada de relatório nominal dos estagiários;

1.6.4.16. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação;

1.6.4.17. Atender imediatamente às determinações do representante da Administração com vista à correção de defeitos observados na execução do contrato;

1.6.4.18. Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do contrato;

1.6.4.19. Ter ciência de que, por descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, serão aplicadas à credenciada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

1.6.4.20. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o disposto na legislação vigente e aplicável à espécie.

1.6.5. Na hipótese de o órgão interessado solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a credenciada se obrigará a atender tais necessidades, respeitado o limite legal para contratação e dentro do prazo estabelecido na requisição.

1.7. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1.7.1. Promover convênios com diversas instituições de ensino, comprometendo-se a formalizar novos convênios sempre que necessário, em razão da participação de candidatos oriundos de instituições não conveniadas;

1.7.2. Promover o cadastro de estudantes para fins de seleção e posterior formalização dos contratos de estágio;

1.7.3. Realizar processo seletivo com critérios definidos em edital, com ampla divulgação, para o recrutamento de estudantes, seguido de entrevista a ser conduzida pela área solicitante;

1.7.4. Encaminhar os estudantes selecionados por meio do processo seletivo para as áreas com vagas disponíveis, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis ou outro, desde que razoável e com anuência da Administração;

1.7.5. Gerenciar e controlar as vagas em aberto;

1.7.6. Manter a divulgação contínua das vagas até o integral atendimento das demandas;

1.7.7. Observar rigorosamente as disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, não adotando nenhuma medida em desacordo com seus dispositivos;

1.7.8. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com a instituição de ensino, a concedente e o estudante, conferindo a conformidade dos termos e zelando por seu fiel cumprimento;

1.7.9. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à formalização do Termo de Compromisso, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações;

1.7.10. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

- 1.7.11.** Administrar e acompanhar os contratos vigentes, realizando, quando solicitado, renovações, desligamentos e alterações contratuais;
- 1.7.12.** Fiscalizar se o estagiário possui matrícula ativa na instituição de ensino, notificando a contratante sobre qualquer alteração na situação acadêmica, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 1.7.13.** Comunicar à contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de término dos contratos, para viabilizar eventual prorrogação;
- 1.7.14.** Controlar a proporção entre supervisores e estagiários, conforme normas pertinentes;
- 1.7.15.** Cadastrar os supervisores ativos da Prefeitura e fornecer login e senha de acesso para preenchimento dos relatórios de atividades;
- 1.7.16.** Disponibilizar, por meio de sistema próprio, campo específico para preenchimento do relatório semestral de atividades, com ciência obrigatória do estagiário;
- 1.7.17.** Cadastrar os supervisores ativos da Prefeitura e fornecer login e senha de acesso para os mesmos.
- 1.7.18.** Informar à contratante sobre exigências específicas dos conselhos profissionais fiscalizadores quanto à supervisão de estágio;
- 1.7.19.** Controlar os prazos de vigência dos contratos, vedando contratações que excedam o limite legal de 2 (dois) anos ou ultrapassem a data prevista para término dos estudos do estagiário;
- 1.7.20.** Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais com apólice compatível com os valores praticados no mercado;
- 1.7.21.** Manter à disposição da fiscalização todos os documentos comprobatórios da regularidade da relação de estágio;
- 1.7.22.** Controlar os parâmetros de assinatura previamente estabelecidos com as instituições de ensino e fiscalizar sua correta aplicação;
- 1.7.23.** Atender às solicitações da Administração Pública em até 24 (vinte e quatro) horas, considerando a urgência das demandas;
- 1.7.24.** Disponibilizar canais de comunicação eficazes para contato com os estudantes, oferecendo orientação, suporte e esclarecimento de dúvidas;
- 1.7.25.** Disponibilizar portal de acesso via web, para acompanhamento dos estágios e funcionalidades necessárias;
- 1.7.26.** Imprimir e distribuir os contratos aos estudantes, quando necessário;
- 1.7.27.** Atuar de forma compartilhada com os demais envolvidos no processo de estágio, acompanhando todas as fases da contratação até a conclusão do vínculo, com atenção especial à identificação e solução de intercorrências;
- 1.7.28.** Atualizar, no prazo de 30 (trinta) dias, o banco de dados dos estagiários da Prefeitura em seu sistema, bem como providenciar os contratos devidamente preenchidos e prontos para assinatura, assegurando a continuidade dos vínculos e evitando prejuízos aos estagiários e à Administração quanto ao pagamento das bolsas;

1.8. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 1.8.1.** A distribuição dos estagiários será realizada pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria

responsável pelo gerenciamento do programa, de forma equitativa, proporcional e conforme a demanda efetiva de cada órgão e entidade da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE.

1.8.2. Serão observados os seguintes critérios objetivos para a distribuição dos serviços:

I – Necessidade específica de cada órgão ou setor solicitante, considerando o número de vagas autorizadas, a natureza das atividades desenvolvidas e a capacidade de supervisão;
II – Ordem cronológica de recebimento das solicitações de estagiários pelos órgãos interessados, respeitado o limite máximo de vagas previstas no planejamento anual;
III – Perfil do estagiário requerido, conforme a área de formação e nível de escolaridade compatíveis com as atribuições da vaga;
IV – Capacidade de atendimento da instituição credenciada, considerando o prazo de encaminhamento, reposição em caso de desligamento e percentual de atendimento à demanda anterior;
V – Prioridade às instituições de ensino e estudantes domiciliados ou atuantes no território do Município de Frecheirinha/CE, conforme princípios da valorização local e da economicidade nos deslocamentos;
VI – Critérios de alternância e rodízio, quando necessário, entre instituições credenciadas, para assegurar tratamento isonômico e evitar concentração indevida dos serviços.

1.8.3. A Administração reserva-se o direito de adotar critérios suplementares ou ajustá-los conforme a dinâmica das demandas, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.8.4. A eventual redistribuição de estagiários poderá ser realizada a qualquer tempo, de ofício ou mediante solicitação dos órgãos interessados, desde que devidamente motivada e registrada, para assegurar o melhor interesse da Administração e a adequada execução do programa de estágio.

2.0. FUNDAMENTO LEGAL, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos –, bem como a Lei Municipal nº 665, de 2025, que regulamenta o Sistema de Contratação de Médicos Pessoa Jurídica (PJ) no âmbito do Município de Frecheirinha/CE. Também fundamenta-se no Decreto Municipal nº 002/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;

2.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O presente procedimento de contratação será realizado na modalidade de **CREDENCIAMENTO**, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no âmbito do Município de Frecheirinha/CE pelo Decreto Municipal nº 002/2024, sendo destinado à contratação de agentes de integração para viabilizar a

operacionalização do Programa de Estágio remunerado, conforme os termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.3.1. O credenciamento constitui procedimento administrativo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, voltado à formação de cadastro de prestadores de serviço interessados em firmar contrato com a Administração Pública, sem exclusividade, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos no edital e observadas as condições legais.

2.3.2. Por não haver competição entre os interessados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se aplica critério de julgamento por melhor proposta, sendo assegurado a todos os credenciados que atendam integralmente às exigências legais e editalícias o direito à contratação, observada a ordem de preferência estabelecida para formalização dos contratos e a disponibilidade orçamentária do Município.

2.3.3. A contratação dos credenciados obedecerá aos princípios da isonomia, eficiência, publicidade, transparência, planejamento, seleção da proposta mais vantajosa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório, conforme arts. 5º, 11 e 37 da Lei nº 14.133/2021.

3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, em anexo a este Termo.

3.1.1. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

4.0. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido no edital. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado. Serão exigidos para fins de habilitação da presente licitação, os seguintes documentos:

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

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

4.1.5. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora pretendido, especialmente na gestão de programas de estágio ou serviços similares;

b) **Comprovação da existência de equipe técnica própria ou contratada**, compatível com a execução dos serviços, contendo;

I. Coordenador responsável pelo programa;

II. Profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades de supervisão, acompanhamento pedagógico e operacional dos estagiários

4.3.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.3.1. Apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, Certidão Negativa de Execução Patrimonial, emitida no domicílio do proponente, conforme disposto na legislação aplicável.

4.3.3.2. No caso de cooperativas, estará dispensada a exigência constante do subitem acima.

5.0. OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste Termo. (ANEXO I).

5.2. As declarações acima deverão, obrigatoriamente, vir com firma reconhecida do emitente ou assinatura eletrônica, nos termos permitidos pela legislação vigente aplicável a matéria, a fim de garantir a veracidade das informações e imprimir uma maior celeridade ao certame.

6.0. DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

6.1. Não se aplica, mormente as disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, o qual faculta a elaboração do Plano Anual de Contratação no Âmbito Municipal. Todavia, esclarecemos que a Aquisição/contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria LOA e nos autos do Procedimento Licitatório, conforme dotação orçamentária, informado abaixo:

1003.12.365.0221.2.079 - FUNDEB 30% — Desenvolvimento da Educação Infantil;

1003.12.361.0221.2.075 - FUNDEB 30% — Desenvolvimento do Ensino

Fundamental Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

7.0. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigido garantia contratual.

8.0. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. O prazo para iniciar a execução dos serviços será de até 05 (Cinco) dias, contados da Ordem de Serviços.

8.14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.14.1. A fiscalização da presente contratação será designada através da publicação de Portaria no Diário Oficial do Município– D.O.M, designando servidores para comporem a gestão contratual, o fiscal técnico e o fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

9.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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

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

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. 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;

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

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

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

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

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

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do

objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

11.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

11.1.11. 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.

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

11.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.16. 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.

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

11.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

11.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

11.1.20.2. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos

serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

11.1.20.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

11.1.20.4. Apresentar ao Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o nome do preposto que a representará na execução do contrato.

11.1.20.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, inclusive quanto à segurança dos empregados e terceiros.

11.1.20.6. Assumir a responsabilidade por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

11.1.20.7. Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato, acatando suas orientações e promovendo as correções exigidas.

11.1.20.8. Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e contrato e seus anexos, assegurando a adequada prestação dos serviços.

11.1.20.9. Prover todos os materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;

11.1.20.10. Prestar os serviços de forma contínua, eficiente, ética e com observância das normas sanitárias, regulatórias e legais vigentes, em especial às orientações da ANVISA, Ministério da Saúde, Conselhos Profissionais e à Política Nacional de Atenção Especializada.

11.1.20.11. Disponibilizar os profissionais indicados para execução dos serviços conforme os requisitos técnicos exigidos, com a devida comprovação de qualificação técnica e regularidade junto aos respectivos conselhos de classe.

11.1.20.12. Garantir o cumprimento da carga horária contratada.

11.1.20.13. Manter estrutura física, equipamentos, insumos e recursos humanos suficientes para a adequada prestação dos serviços, quando os atendimentos forem realizados nas dependências da contratada.

11.1.20.14. Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas e administrativas com a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com vistas à coordenação da rede assistencial e aprimoramento dos serviços prestados

12.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer

documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.2.9. Fraudar a licitação

12.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

12.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

12.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato

impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade

competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

12.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

12.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

12.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

13.0. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. Os serviços deverão ser executados pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

13.2. Os serviços deverão ser entregues no(a) sede da Secretaria ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou nas unidades a serem designadas pela secretaria contratante, nos horários acordados com a administração.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O prazo de vigência deste contrato é de **24 (Vinte e Quatro) meses**, contado do(a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da [Lei nº 14.133/2021](#).

14.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

14.1.2. O Serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade, além da necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

15. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

15.1. Fica expressamente vedada a participação de pessoas físicas no presente procedimento de credenciamento, tendo em vista a natureza do objeto, que exige estrutura organizacional, capacidade técnica e responsabilidade jurídica próprias de pessoas jurídicas devidamente constituídas.

15.2. A prestação dos serviços de integração, acompanhamento e gestão de estagiários junto à Administração Pública Municipal demanda atuação contínua, com suporte operacional e capacidade de articulação institucional junto às entidades de ensino, aos estagiários e aos órgãos públicos, exigências essas incompatíveis com a atuação de pessoa física.

15.3. Além disso, a vedação tem por fundamento a necessidade de garantir a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e contratual, bem como assegurar a responsabilidade objetiva da contratada, conforme os princípios da eficiência, da segurança jurídica, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, dispostos no art. 5º, inciso I, e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A exigência de participação exclusiva de pessoas jurídicas visa, ainda, conferir maior capacidade de resposta às demandas administrativas, permitir a adequada fiscalização do contrato e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados. Assim, será automaticamente inabilitado qualquer interessado que, na condição de pessoa física, insista em participar do presente processo de credenciamento, ainda que preencha os demais requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

16.0. TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

1. DA INTRODUÇÃO E DO OBJETO SUGERIDO NO DFD

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, em conformidade com o disposto nos artigos 18, 40 e 41 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 002/2024, que regulamenta a aplicação da referida legislação no âmbito do Município de Frecheirinha/CE. Este documento tem por finalidade analisar de forma criteriosa a necessidade apresentada, avaliar as alternativas existentes no mercado e indicar a solução mais eficiente, vantajosa e adequada ao interesse público.

1.2. O ETP visa subsidiar a tomada de decisão da Administração, demonstrando a viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental da contratação, considerando também os riscos associados, os resultados esperados e os impactos decorrentes. Trata-se de etapa indispensável para assegurar a adequada instrução processual, orientar a elaboração do **TERMO DE REFERÊNCIA** e garantir que o procedimento licitatório alcance os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, eficácia e efetividade, nos termos do arcabouço normativo aplicável.

1.3. Objeto sugerido no Documento de Formalização de Demanda (DFD): **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.**

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. As disposições legais que nortearão este documento serão detalhadas na fundamentação legal a seguir e orientarão a aplicação das seguintes premissas:

- a) Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito Municipal;
- c) LEI MUNICIPAL Nº 652, DE 22 DE MAIO DE 2025, DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA (COFCI) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;
- d) LEI MUNICIPAL Nº 653, DE 22 DE MAIO DE 2025, AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR PROGRAMA DE AUXÍLIO DE BOLSA DE ESTUDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- e) DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025, DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, AOS LICITANTES E CONTRATADOS PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PRATICADAS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA;
- f) Lei Complementar 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações;
- g) Lei 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

h) Lei nº 8.078, de 1990 – Código de defesa do Consumidor;

i) Demais legislação aplicável ao objeto.

2.2. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual formalmente estabelecido para o ano de 2025, em face de sua ausência. A ausência deste plano, entretanto, não impede o avanço de projetos essenciais que se alinham com os objetivos estratégicos de longo prazo da Administração. A contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente para o exercício financeiro de 2025.

3. DA(S) UNIDADE ADMINISTRATIVA(S) DEMANDANTE(S) E DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DESIGNADA:

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

3.2. A equipe de planejamento responsável pela presente contratação é composta pelos seguintes agentes públicos, designados conforme portaria anexada aos autos do processo: **Sr. Pedro Tiago Ximenes da Silva**, matrícula nº 61419; **Sr. Antônio Maicon Serafim da Silva**, matrícula nº 61519.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (art.6º, INC. I do anexo II do decreto municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

4.1. A Secretaria de Educação do Município de Frecheirinha/CE, no cumprimento de sua missão institucional de promover a formação integral dos estudantes e contribuir com políticas públicas voltadas à inclusão educacional e produtiva, identificou a necessidade de implementar, com eficiência e alcance, o **Programa de Estágio “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”**, instituído pela **Lei Municipal nº 652/2025**.

4.2. O referido programa tem como finalidade proporcionar experiência prática e complementar à formação acadêmica de estudantes do ensino fundamental, médio, técnico, superior, pós-graduação e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), mediante sua inserção supervisionada nos órgãos da Administração Pública Municipal. Para garantir sua adequada implementação, faz-se necessária a contratação, por meio de chamamento público, de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração dos estagiários, conforme autorizado expressamente no art. 2º da mencionada Lei Municipal.

4.3. Tal contratação busca suprir as limitações operacionais da Administração na condução direta das atividades do programa, assegurando o cumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008, bem como a legalidade, regularidade e eficácia na gestão dos estágios. A atuação da empresa contratada será essencial para garantir a seleção adequada dos estagiários, a celebração e o controle dos termos de compromisso, o acompanhamento pedagógico e administrativo das atividades desenvolvidas e a mensuração dos resultados, conferindo efetividade e segurança jurídica à política pública. Ademais, a presente contratação se integra de forma estratégica à **Lei Municipal nº 653/2025**, que institui o Programa Municipal de Bolsas de Estudo **“Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”**.

4.4. A referida norma autoriza o Poder Executivo a conceder auxílio financeiro a estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos, de graduação e pós-graduação, especialmente na modalidade a distância (EAD), como incentivo ao aperfeiçoamento acadêmico. Como contrapartida ao recebimento da bolsa, o art. 10 da referida lei estabelece que os beneficiários deverão participar de programa de estágio supervisionado no âmbito do Município.

4.5. Nesse cenário, a contratação da empresa especializada não apenas assegura a execução do programa de estágio, mas também viabiliza, de forma concreta, a operacionalização do programa de bolsas, promovendo a

integração entre teoria e prática, com impactos positivos diretos na formação acadêmica, cidadã e profissional dos estudantes beneficiários. Ambos os programas compõem uma política pública educacional coordenada e inovadora, voltada à ampliação de oportunidades, ao fortalecimento da cidadania e à qualificação para o mundo do trabalho.

4.6. A medida representa um instrumento eficaz para a promoção da equidade educacional, da inclusão produtiva e da valorização da juventude local, sendo indispensável à consolidação de uma gestão educacional moderna, eficiente e comprometida com os princípios constitucionais da administração pública.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO (Art.6º, Inc. II do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

5.1. Considerando o objeto do chamamento público — credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estagiários participantes do Programa “**Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI**”, promovido pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE — a contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a adequada execução do programa, em estrita conformidade com as Leis Municipais nº 652/2025 e nº 653/2025, a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normativos aplicáveis. A empresa interessada em se credenciar deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais mínimos:

I – Comprovar capacidade técnica e experiência comprovada na gestão de programas de estágio educacional, incluindo ações de recrutamento, integração, acompanhamento e suporte pedagógico a estagiários em âmbito público ou privado;			
II – Demonstrar aptidão operacional para a estruturação, implementação e execução do programa de estágio, incluindo:			
a) planejamento e organização das etapas do processo seletivo;	b) triagem e encaminhamento dos candidatos conforme os critérios da legislação local;	c) apoio técnico-administrativo à Administração;	d) gestão e acompanhamento dos termos de compromisso de estágio;
III – Disponibilizar plataforma digital ou sistema informatizado para o gerenciamento de vagas, acompanhamento de frequência, controle de contratos, emissão de relatórios, indicadores de desempenho e demais funcionalidades compatíveis com a gestão do programa;			
IV – Manter estrutura física ou suporte operacional com atuação local ou regional, capaz de atender presencial ou remotamente à Secretaria de Educação e às demais unidades da Administração Municipal;			
V – Disponibilizar equipe técnica qualificada , composta, no mínimo, por:			
a) um coordenador geral responsável pelo programa;	b) analistas pedagógicos ou supervisores de estágio;	c) suporte administrativo para atendimento a estagiários e gestores municipais;	
VI – Garantir o cumprimento das exigências legais previstas na Lei nº 11.788/2008, notadamente quanto:			
a) à celebração de termos de	b) à compatibilidade da jornada com as	c) ao controle da	d) à ausência de vínculo

compromisso e convênios com instituições de ensino;	atividades escolares dos estagiários;	duração dos estágios;	emprego;
VII – Apresentar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido no edital e nos normativos municipais;			
VIII – Ter objeto social compatível com a natureza da prestação dos serviços, devidamente registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);			
IX – Comprovar, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação anterior em serviços similares, especialmente no âmbito de entes públicos ou instituições de médio e grande porte.			

5.1.1. Adicionalmente, a empresa deverá comprovar:

Registro regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica compatível com gestão e administração de programas de estágio;
Experiência mínima comprovada de 12 (doze) meses na execução de serviços similares junto à Administração Pública ou entidades privadas de médio ou grande porte;
Estrutura física ou operacional que assegure a atuação local ou regional , com condições de atendimento presencial ou remoto às necessidades da Secretaria de Educação e demais órgãos;
Equipe técnica qualificada, composta por coordenador responsável, equipe de suporte administrativo e analistas pedagógicos ou técnicos, conforme o porte da demanda e a complexidade do serviço.

5.1.2. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, publicidade e transparência, bem como os critérios técnicos e pedagógicos definidos pela Secretaria de Educação do Município de Frecheirinha, conforme as diretrizes do programa COFCI. Os requisitos específicos e documentos comprobatórios serão detalhados no edital de chamamento público e deverão ser atendidos integralmente como condição para o credenciamento da empresa e a formalização do vínculo contratual.

5.2. Todos os requisitos deverão ser detalhados no edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** e em seus anexos, como condição para o credenciamento, avaliação da habilitação e execução contratual. A Administração poderá, inclusive, realizar visitas técnicas ou entrevistas para verificação da estrutura e da capacidade da empresa proponente:

5.3. O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, na fase de habilitação, os seguintes documentos, observando os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira, conforme os artigos 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

5.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora pretendido, especialmente na gestão de programas de estágio ou serviços similares.

5.3.2. Comprovação da existência de equipe técnica própria ou contratada, compatível com a execução dos serviços, contendo:

I. Coordenador responsável pelo programa;

II. Profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades de supervisão, acompanhamento pedagógico e operacional dos estagiários;

5.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, Certidão Negativa de Execução Patrimonial, emitida no domicílio do proponente, conforme disposto na legislação aplicável.

5.4.2. No caso de cooperativas, estará dispensada a exigência constante do subitem anterior.

5.5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração;

5.6. EXECUÇÃO. Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO (SERVIÇOS)

5.7. Os presentes requisitos de contratação foram estabelecidos com base nas especificidades dos serviços a serem prestados no âmbito deste chamamento público para credenciamento. Trata-se de serviços de natureza essencial, de caráter continuado, ainda que não envolvam, necessariamente, vínculo de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A prestação deverá ocorrer de forma sistemática e programada, com garantia de acompanhamento, integração e suporte contínuo aos estudantes estagiários inseridos na Administração Pública Municipal, respeitando-se os princípios da regularidade, eficiência e continuidade do serviço público.

5.8. A natureza continuada dos serviços decorre de sua finalidade pública permanente, uma vez que se destinam a assegurar o funcionamento regular e ininterrupto do **Programa de Estágio “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”**, que integra a política pública municipal voltada à qualificação educacional e ao desenvolvimento profissional de estudantes. Tais serviços são indispensáveis ao cumprimento das ações previstas nos instrumentos de planejamento da Secretaria de Educação, em articulação com a Lei Municipal nº 652/2025, e em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

5.9. A continuidade da prestação contratada visa assegurar a plena execução das atividades previstas no programa, tais como o processo de recrutamento e seleção de estagiários, a formalização dos termos de compromisso, o acompanhamento pedagógico, o monitoramento das atividades desenvolvidas e a articulação com as instituições de ensino. A manutenção regular desses serviços poderá abranger mais de um exercício financeiro, desde que observadas as disposições da legislação municipal e os limites orçamentários anuais, bem como as regras de planejamento e execução contratual estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

5.10. A efetiva operacionalização do programa é essencial para garantir o acesso dos estudantes a experiências práticas qualificadas, em complemento à sua formação escolar ou acadêmica, promovendo a inclusão produtiva e o fortalecimento da cidadania. Dessa forma, a continuidade dos serviços prestados contribui diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais, o fortalecimento das políticas públicas voltadas à juventude e a ampliação do acesso a oportunidades educacionais e profissionais no âmbito do Município de Frecheirinha/CE

5.11. Critérios e práticas de sustentabilidade e governança:

5.11.1. Em conformidade com o disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como boas práticas de governança pública, com vistas à promoção de resultados que atendam aos interesses coletivos de forma ética, transparente e responsável.

5.11.2. A contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração dos estagiários participantes do Programa “**Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI**” poderá contribuir para o fortalecimento de práticas sustentáveis e de governança por meio dos seguintes critérios:

I – Sustentabilidade Social:	Valorização da educação e inclusão social, ao promover o acesso de estudantes, especialmente em situação de vulnerabilidade, a estágios supervisionados como forma de qualificação para o mercado de trabalho;
	Estímulo à equidade, por meio da adoção de critérios isonômicos no processo seletivo e na distribuição das vagas, respeitando diversidade de gênero, raça, renda e território;
	Apoio à formação cidadã e profissional, com impacto direto no desenvolvimento humano e na redução das desigualdades sociais.
II – Sustentabilidade Econômica:	Geração de oportunidade de inserção produtiva sem vínculo empregatício, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando encargos trabalhistas indevidos;
	Fomento à eficiência na gestão do programa, por meio da contratação de empresa especializada que disponha de ferramentas tecnológicas para racionalizar os fluxos de informação, contratos e controle;
	Fortalecimento da economia local e regional, por meio da contratação de prestadora de serviços com atuação no território, conforme critérios preferenciais estabelecidos.
III – Sustentabilidade Ambiental:	Incentivo à utilização de soluções digitais para gestão do programa, como plataformas eletrônicas de controle, reduzindo o uso de papel e contribuindo para a preservação ambiental;
	Estímulo à comunicação institucional e aos processos administrativos com menor impacto ambiental.
IV – Boas Práticas de Governança:	Transparência na condução do processo seletivo de estagiários e no acompanhamento das metas do programa, com publicação de resultados e relatórios;
	Adoção de mecanismos de controle interno, monitoramento e avaliação dos indicadores de desempenho da empresa credenciada e dos resultados do programa;
	Participação dos setores envolvidos da Administração Municipal no planejamento, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, fortalecendo a integridade institucional e o controle social.

5.12. A presente contratação observará critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de governança, em conformidade com os princípios previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas

diretrizes do Decreto Municipal nº 002/2024, que regulamenta a aplicação da referida legislação no âmbito do Município de Frecheirinha/CE.

5.13. Em conformidade com o art. 6º, inciso IV, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, a presente contratação contempla critérios de sustentabilidade e de governança relacionados ao objeto, assegurando que a prestação dos serviços ocorra com responsabilidade ambiental, compromisso social e observância de boas práticas de gestão pública.

5.14. Será priorizada a contratação de empresas que desenvolvam ações voltadas à promoção da inclusão, valorização da mão de obra local, formação técnica continuada, respeito aos direitos trabalhistas, e atuação ética e comprometida com o desenvolvimento econômico e social do Município de Frecheirinha. Essa diretriz está alinhada ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 12.7, que orienta a adoção de padrões sustentáveis nas compras públicas.

5.15. A escolha da modalidade de credenciamento contribui para garantir maior eficiência, publicidade e impessoalidade, assegurando a livre participação de todos os interessados que atendam aos requisitos mínimos exigidos. O procedimento fortalece os pilares da governança pública contemporânea — integridade, prestação de contas, controle social e transparência — conforme recomendado no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis* (MPO/2024) e no *Guia de Compras Públicas Sustentáveis – Versão 1.0* (São Paulo/2025).

5.16. Os critérios de sustentabilidade e governança serão considerados tanto na fase de credenciamento quanto na fase de execução contratual, por meio do acompanhamento de indicadores de desempenho, da fiscalização da conformidade sanitária e ambiental, da rastreabilidade dos atendimentos realizados e da adoção de práticas de gestão baseadas na ética e na responsabilidade institucional. A gestão dos contratos será orientada pela eficiência na utilização dos recursos públicos e pela efetividade na prestação dos serviços de Gestão Integrada de Estágios à população.

5.17. Observância de práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, integradas à elaboração de documentos e processos administrativos;

5.18. Redução de desperdícios e incentivo à adoção de soluções digitais, visando a eficiência energética e o menor impacto ambiental.

5.19. Integração de aspectos de acessibilidade e inclusão social nos processos e documentos elaborados.

5.20. Incentivo a fornecedores locais e microempresas, promovendo o desenvolvimento econômico da região.

5.21. Este estudo foi elaborado com base no objeto informado pelas Secretarias Municipais em seus Documentos de Formalização de Demanda (DFD), tendo como objeto sugerido a seguinte contratação: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO**, visando atender as necessidades administrativas da Secretaria demandante. Essa contratação tem como objetivo suprir as demandas administrativas da Secretaria solicitante, garantindo o cumprimento das exigências legais.

5.22. Isso posto, a melhor estratégia para atender à demanda seria o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, de natureza continuada, para não comprometer a continuidade das atividades Administrativas.



5.23. A vigência inicial do contrato será de 02 (dois) anos, ou 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem da prorrogação para a Administração Pública e comprovado que os serviços vêm sendo prestados com eficiência, regularidade e qualidade satisfatória.







5.24. Necessidade de garantia de execução: **NÃO**.

5.25. As autorizações de serviços, acompanhadas das respectivas notas de empenho, serão enviadas na forma prevista no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art.6º, Inc. III do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

6.1. Dentre as diversas soluções disponíveis no mercado para prestação de serviços de Gestão Integrada de Estágios, observa-se que o modelo de credenciamento de empresas prestadoras de serviços de Gestão Integrada de Estágios mostra-se como a alternativa mais vantajosa para o Município de Frecheirinha/CE, considerando os seguintes fatores:

SOLUÇÕES POSSÍVEIS OFERECIDAS PELO MERCADO	
1. Credenciamento de Empresa Especializada com Plataforma de Gestão Integrada de Estágios	Solução mais amplamente utilizada por entes públicos.
	Envolve o credenciamento de empresas que possuam estrutura operacional e tecnologia própria para gerir todas as fases do programa de estágio.
	Inclui: seleção, triagem, formalização dos termos de compromisso, acompanhamento pedagógico, emissão de relatórios, controle de frequência, avaliação de desempenho, entre outros.
	A empresa atua como ponte entre Município, estagiário e instituição de ensino.
 Vantagens:	desonera a Administração da execução direta, garante especialização técnica, traz maior controle via sistema informatizado, amplia a eficiência da gestão de estágio.
 Desafios:	necessidade de fiscalização ativa da contratante para garantir a qualidade dos serviços.
2. Execução Direta pela Administração Pública	A Prefeitura estrutura equipe interna (servidores ou comissionados) para organizar, gerenciar e acompanhar o programa.
	Todo o fluxo é feito sem intermediação, desde o processo seletivo até o acompanhamento dos estagiários.

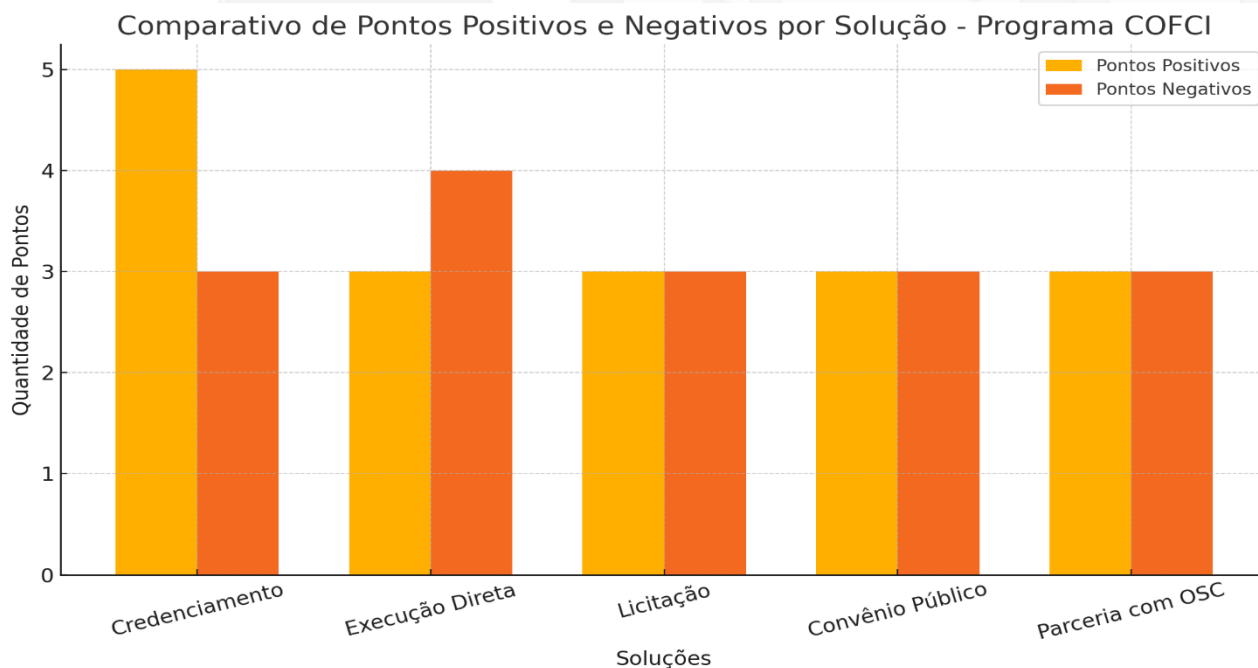
 Vantagens:	maior controle direto pela Administração; possível redução de custos com intermediação.
 Desafios:	alta demanda de pessoal técnico, estrutura física e tecnológica; risco de descontinuidade administrativa; maior complexidade operacional.
3. Contratação por Licitação de Empresa com Solução Customizada (via Pregão ou Concorrência)	<p>Alternativa à sistemática de credenciamento, onde a Administração realiza processo licitatório para selecionar a melhor proposta para gestão integrada do programa de estágios.</p> <p>A empresa vencedora firma contrato com obrigações detalhadas em edital.</p>
 Vantagens:	competição pode gerar melhores preços; permite personalização da execução.
 Desafios:	necessidade de estimativa de demanda e valores globais prévios; menos flexibilidade para entrada contínua de novos prestadores.
4. Celebração de Convênios com Instituições de Ensino ou Agentes de Integração Públicos	<p>Parceria com universidades, institutos federais ou entidades públicas (ex: CIEE, IEL) para execução conjunta do programa.</p> <p>Pode ocorrer via termo de cooperação ou convênio, desde que prevista legalmente.</p>
 Vantagens:	menor custo; atuação institucional alinhada ao interesse público.
 Desafios:	menor abrangência e autonomia operacional; limitações em termos de tecnologia, prazos e estrutura.

6.2. A seguir, apresenta-se a análise das soluções identificadas para atender à necessidade de contratação, conforme as informações contidas nos documentos apresentados até aqui:

Solução	Pontos Positivos	Pontos Negativos
Credenciamento de empresa especializada com plataforma de gestão	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidade de contratação conforme demanda • Especialização técnica comprovada • Gestão informatizada do programa (controle, relatórios, indicadores) • Desonera a estrutura administrativa da Prefeitura • Permite atendimento contínuo ao longo da vigência 	<ul style="list-style-type: none"> • Requer estrutura de fiscalização pela Administração • Possibilidade de variação de qualidade entre credenciadas • Necessidade de regras rigorosas no edital para uniformidade dos serviços

Execução direta pela Administração Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Controle total pela gestão municipal • Integração direta com políticas da Secretaria de Educação • Dispensa de contratação externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta demanda de pessoal capacitado e infraestrutura interna • Risco de descontinuidade em trocas de gestão • Maior burocracia e menor agilidade na operação do programa • Dificuldade de atendimento à demanda em larga escala
Licitação (pregão ou concorrência) para contratar empresa única	<ul style="list-style-type: none"> • Competição pode gerar melhores condições financeiras • Possibilidade de personalizar a solução no edital • Estabelecimento de metas e indicadores contratuais 	<ul style="list-style-type: none"> • Exige estimativa de quantitativos e valores globais (difícil no caso de estágios) • Menor flexibilidade para adaptação da demanda ao longo do contrato • Processos mais complexos e menos contínuos que o credenciamento
Convênio com instituições de ensino ou agentes públicos (ex: CIEE, IEL)	<ul style="list-style-type: none"> • Baixo custo para o Município • Parceria com instituições consolidadas e sem fins lucrativos • Simplicidade na formalização 	<ul style="list-style-type: none"> • Abrangência limitada (geralmente restrita a determinados níveis de ensino ou cursos) • Menor autonomia do Município na gestão do programa • Dependência da estrutura e regras da instituição parceira

6.3. Solução Escolhida: Solução 01 – Credenciamento de empresa especializada com plataforma de gestão



6.4. Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida.

6.5. Após análise das alternativas disponíveis no mercado para viabilizar a execução do Programa de Estágio “**Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI**”, promovido pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, a solução mais adequada, eficiente e vantajosa foi a adoção do credenciamento de empresa especializada com plataforma de gestão integrada (Alternativa 01).

6.6. Essa solução permite a contratação de empresas com comprovada experiência e estrutura adequada para realizar, de forma continuada, as atividades de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração dos estagiários, em conformidade com as Leis Municipais nº 652/2025 e nº 653/2025, a Lei Federal nº 11.788/2008 e os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

6.7. Trata-se de uma solução flexível, que se adapta às variações de demanda do programa e permite o ingresso contínuo de novas empresas prestadoras ao longo do período de vigência, promovendo ampla concorrência e descentralização da prestação dos serviços, sem comprometer a qualidade da execução. Além disso, o uso de plataforma informatizada pelas empresas credenciadas garante maior controle e transparência sobre os processos, facilitando o acompanhamento técnico e pedagógico dos estagiários, bem como a geração de relatórios gerenciais pela Administração.

6.8. O credenciamento elimina a necessidade de estimativas prévias de quantidades e valores globais, o que representa uma vantagem importante diante da imprevisibilidade quanto ao número de estudantes elegíveis, às vagas disponíveis e à rotatividade dos estagiários ao longo do tempo. Tal modelo permite que os pagamentos sejam realizados por demanda efetivamente atendida, evitando o comprometimento de recursos públicos com serviços não utilizados.

6.9. Adicionalmente, a sistemática de credenciamento assegura maior agilidade na contratação dos serviços e menor risco de descontinuidade, uma vez que a Administração poderá contar com mais de uma empresa credenciada, garantindo respaldo operacional e substituição rápida em caso de falha de alguma prestadora.

6.10. Portanto, a escolha da Alternativa 01 – Credenciamento de empresa especializada com plataforma de gestão integrada é justificada pela sua viabilidade técnica, flexibilidade operacional, economicidade, eficiência na execução e compatibilidade com o interesse público, sendo a solução que melhor atende às finalidades do Programa COFCI e às diretrizes da Secretaria de Educação de Frecheirinha/CE.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estagiários, por meio do credenciamento de empresa(s) especializada(s), com a finalidade de viabilizar, de forma contínua e eficiente, a execução do Programa Municipal de Estágio “**Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI**”, desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, no âmbito da Secretaria de Educação. O serviço a ser prestado pelas empresas credenciadas deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

Apoio técnico à estruturação e execução do processo de seleção de estudantes estagiários, conforme os critérios definidos pela Administração;

Divulgação de oportunidades de estágio e gestão das inscrições por meio de plataforma informatizada de acesso público;
--

Triagem e encaminhamento de estudantes conforme perfil e requisitos definidos pela Secretaria de
--

Educação;
Intermediação com instituições de ensino, por meio da formalização de convênios ou instrumentos equivalentes, garantindo a regularidade acadêmica dos estagiários;
Intermediação com instituições de ensino, por meio da formalização de convênios ou instrumentos equivalentes, garantindo a regularidade acadêmica dos estagiários;
Acompanhamento pedagógico e administrativo dos estagiários, com supervisão, monitoramento da frequência, avaliação de desempenho e emissão de relatórios mensais;
Atendimento às demandas da Administração, por meio de equipe técnica composta por coordenador responsável, analistas pedagógicos e equipe de apoio;
Disponibilização de plataforma digital segura e responsiva, com funcionalidades de controle de vagas, gestão contratual, frequência, relatórios e histórico dos estagiários, com acesso diferenciado para a Administração, instituições de ensino e estagiários;
Elaboração e envio de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho periódicos, conforme modelo aprovado pela Secretaria de Educação;
Suporte presencial ou remoto à Administração, garantindo atendimento contínuo e resposta célere às solicitações técnicas e operacionais.

7.2. A execução contratual será pautada nos princípios da eficiência, economicidade, regularidade e transparência, observando-se a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 11.788/2008, a Lei nº 14.133/2021, e as Leis Municipais nº 652/2025 e nº 653/2025. A prestação dos serviços será realizada conforme a demanda efetiva da Administração, podendo ocorrer de forma simultânea com outras secretarias que **EVENTUALMENTE ADERIREM AO PROGRAMA. O CREDENCIAMENTO SERÁ REALIZADO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, possibilitando a inscrição de mais de uma empresa habilitada, assegurando a ampliação da cobertura operacional, a descentralização da prestação dos serviços e a continuidade do programa.

7.2.1. A contratação da solução será viabilizada por meio de chamamento público para credenciamento de empresas especializadas, conforme previsto no art. 43, inciso IV, do Decreto Municipal nº 002/2024, diante da fluidez do mercado que envolve a prestação de serviços de operacionalização de programas de estágio. Esse segmento é caracterizado por variações constantes nas condições comerciais, composição de custos e modelos de remuneração, o que torna inviável a adoção de processo licitatório tradicional com definição prévia e rígida de condições contratuais únicas. A opção pelo credenciamento permite à Administração Pública:

Ampliar a concorrência de forma contínua, assegurando a inclusão de todos os prestadores que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos definidos;
Mitigar riscos operacionais e contratuais, possibilitando o atendimento da demanda de forma flexível, conforme variação do número de estagiários e das necessidades da Secretaria de Educação;
Evitar o desabastecimento de serviços em razão da rotatividade do mercado e da especialização de prestadores regionais.

7.3. Nos termos do § 1º do art. 43, o valor da contratação será previamente definido pela Administração com base em pesquisa de mercado atualizada e, quando necessário, na utilização de tabelas de referência públicas e oficiais, garantindo a compatibilidade dos valores com os preços praticados no setor.

7.4. Caso a Administração identifique inviabilidade de fixação antecipada de valor por conta das especificidades do mercado, será adotada a previsão estabelecida no § 2º do mesmo artigo, mediante metodologia própria para apuração e validação da adequação dos preços praticados durante a execução contratual, com a devida motivação técnica e controle administrativo.

7.5. Dessa forma, a modelagem por credenciamento se revela a alternativa mais eficiente, segura e aderente ao interesse público, viabilizando a execução regular e a expansão do Programa Municipal de Estágio COFCI, com observância ao princípio da economicidade, continuidade do serviço público e ampla competitividade.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (art.6º, Inc. IX do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

8.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas no âmbito do chamamento público foi definida com base nos parâmetros estabelecidos pela legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 652/2025, que autoriza o credenciamento de até 400 (quatrocentos) estudantes estagiários simultaneamente no âmbito do Programa “**Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI**”.

8.2. Considerando esse limite legal, bem como as demandas apresentadas pela Secretaria de Educação, foram projetadas as seguintes proporções:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. DE PROFISSIONAIS	QUANT.DE MÊS	VL. UND POR BOLSA R\$
01	Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (06 horas diárias)	UND	300	24	1.518,00
02	Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (03 horas diárias)	UND	100	24	759,00

8.3. Essa estimativa considera ainda a necessidade de suprir as unidades escolares e setores administrativos da rede municipal de ensino, bem como a rotatividade média do programa. Ressalte-se que a execução do programa está interligada a outras contratações públicas, como aquisição de equipamentos, controle de frequência e supervisão técnica, de modo a permitir o pleno funcionamento da política pública, com aproveitamento racional dos recursos e economia de escala:

8.4. DA ESTIMATIVA DO VALOR (art.6º, Inc. X do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

8.4.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base nos parâmetros definidos na legislação municipal e em ato administrativo específico da autoridade competente. Os valores das bolsas estudantis foram fixados por meio da Lei Municipal nº 652/2025, que estabelece, em seu art. 9º, a possibilidade de pagamento de bolsas no valor mínimo de ½ (meio) salário mínimo e máximo de 1 (um) salário-mínimo vigente, conforme o nível de escolaridade e a carga horária do estagiário.

8.4.2. Por sua vez, os valores correspondentes à taxa de administração mensal por estagiário foram definidos por meio de portaria ou outro ato administrativo expedido pela autoridade competente, tendo como base os custos operacionais médios do serviço, a prática de mercado e a experiência de programas similares. Da mesma forma, o valor do auxílio-transporte foi estimado com fundamento nos custos médios de deslocamento local, observando-se a razoabilidade e a compatibilidade com a realidade orçamentária do Município de Frecheirinha/CE.

8.4.3. A composição estimada dos custos mensais é apresentada a seguir:

Categoria do Estagiário	Quantidade Estimada	Valor da Bolsa (R\$)	Taxa Adm. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Total Mensal Estimado	Total Estimado (24 meses)
Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (06 horas diárias)	300	1.518,00	45,00	1.563,00	468.900,00	11.253.600,00
Nível Fundamental, médio e Superior Remunerado (03 horas diárias)	100	759,00	45,00	804,00	80.400,00	1.929.600,00

8.2.4. Assim, o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 13.183.200,00 (treze milhões cento e oitenta e três mil e duzentos reais)**, conforme os parâmetros definidos em ato administrativo competente e com base na legislação municipal aplicável. Tal estimativa foi construída com observância aos critérios de razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, assegurando a adequada alocação dos recursos públicos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (art.6º, Inc. XI do anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

9.1. A presente contratação tem como objeto o **credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estagiários participantes do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”**, voltado a estudantes estagiários da rede municipal de ensino de Frecheirinha/CE. Após análise técnica da natureza e das condições de execução dos serviços, não se recomenda o parcelamento da solução. Isso porque:

Trata-se de serviço de execução contínua, cuja operacionalização exige centralização e uniformidade nos processos de gestão, monitoramento e integração dos estagiários;

O fracionamento contratual comprometeria a eficiência na administração do programa, gerando riscos de despadronização nos critérios de seleção, acompanhamento e controle dos estagiários;

O credenciamento único permite à Administração ampla flexibilidade de adesão e substituição de estagiários, conforme a demanda de cada órgão, sem necessidade de múltiplos contratos ou gestores;

O modelo unificado facilita a fiscalização e o controle contratual, assegurando maior economicidade e

alinhamento aos princípios da eficiência e da legalidade, conforme previsto nos artigos 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Ademais, **não há compatibilidade técnica ou lógica entre as atividades que justifique a divisão do objeto**, tendo em vista que todos os elementos são interdependentes e se destinam ao funcionamento de um mesmo programa institucional com diretrizes, metas e operacionalização padronizadas.

9.3. Dessa forma, a solução a ser contratada será implementada de forma integral, mediante credenciamento único, por se tratar da alternativa mais vantajosa, segura e eficiente à Administração Pública, em conformidade com os normativos legais e com os objetivos da política municipal de valorização educacional e formação cidadã dos estudantes.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X e art.6º, Inc. XII do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

10.1. A execução do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”, promovido pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE por meio da Secretaria de Educação, depende da articulação com outras contratações públicas que viabilizem sua plena efetividade. Essas contratações são consideradas correlatas ou interdependentes, pois impactam diretamente na viabilidade operacional, no controle e na qualidade da política pública de estágio. Entre as principais contratações interligadas à presente iniciativa, destacam-se:

Contratação de sistema informatizado para controle de frequência e desempenho dos estagiários, a fim de garantir a rastreabilidade das atividades desenvolvidas e a transparência na concessão das bolsas;

Aquisição de equipamentos de informática, mobiliário e materiais de expediente para os setores de lotação dos estagiários, especialmente nas unidades escolares e setores administrativos;

Serviços de apoio pedagógico e supervisão técnica, que envolvem capacitação de servidores responsáveis pela orientação e acompanhamento dos estudantes no local de estágio;

Contratações administrativas voltadas à gestão orçamentária e financeira do programa, inclusive para assegurar os repasses regulares das bolsas, nos valores e condições definidos por ato normativo e pela legislação municipal vigente.

10.3. CONCLUSÃO DA ANÁLISE: Essas contratações são essenciais para assegurar a adequada implementação e funcionamento do Programa COFCI, promovendo sinergia entre os diversos instrumentos administrativos e garantindo a eficiência na gestão pública.

11. DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, II e art.6º, Inc. XIII do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024).

11.1. A contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente para o exercício financeiro de 2025. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual formalmente estabelecido para o ano 2025, em face de sua ausência. A ausência deste plano, entretanto, não impede o avanço de projetos essenciais que se alinham com os objetivos estratégicos de longo prazo da Administração, especialmente aqueles voltados para eficiência energética e sustentabilidade. Todavia, esclarecemos que a Aquisição/contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria LOA e nos autos do Procedimento

Licitatório, conforme dotação orçamentária, informado abaixo:

1003.12.365.0221.2.079 - FUNDEB 30% — Desenvolvimento da Educação Infantil;

1003.12.361.0221.2.075 - FUNDEB 30% — Desenvolvimento do Ensino

Fundamental Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (§ 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art.6º, Inc. XIV do Anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024)

12.1. A presente contratação tem como resultado pretendido a implementação eficaz e contínua do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”, por meio da prestação de serviços especializados de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estudantes estagiários no âmbito da Secretaria de Educação de Frecheirinha/CE. Espera-se, com a execução contratual:

Expandir o acesso de estudantes do ensino médio e superior a oportunidades de estágio supervisionado no setor público municipal, promovendo a inclusão, a formação profissional e a vivência prática nas áreas de atuação;

Aprimorar a qualidade dos serviços públicos educacionais e administrativos, por meio do apoio às atividades pedagógicas e institucionais prestado pelos estagiários às unidades escolares e setores internos da Secretaria;

Garantir gestão eficiente e acompanhamento contínuo do programa de estágio, com base em parâmetros técnicos, legais e pedagógicos, assegurando o cumprimento da legislação vigente e a integridade na execução do programa;

Reduzir os índices de evasão escolar e incentivar a permanência dos jovens no ensino formal, por meio da concessão de bolsas e inserção em ambiente institucional que valorize o desenvolvimento humano e profissional;

Consolidar a política pública municipal de formação cidadã e qualificação de jovens e adultos, promovendo a intersetorialidade entre educação, assistência social, juventude e demais áreas estratégicas do Município.

12.2. Esses resultados estão alinhados aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade, equidade, efetividade e promoção do interesse público, e contribuirão significativamente para o fortalecimento da rede municipal de ensino e da política de formação e empregabilidade juvenil.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art.6º, Inc. XV do anexo II do Decreto Municipal Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024 e art.18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Antes da celebração do contrato decorrente do presente chamamento público, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

I – Realização do chamamento público para credenciamento das empresas especializadas, com ampla divulgação e respeito aos princípios da isonomia, publicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa;

II – Análise da documentação apresentada pelos interessados, com verificação da conformidade com os critérios técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e demais exigências previstas no edital e na legislação

vigente;

III – Verificação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas credenciadas, conforme art. 27 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

IV – Confirmação da compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 43, § 1º do Decreto Municipal nº 002/2024, com base em ato administrativo competente e na legislação municipal vigente;

V – Atesto da unidade requisitante quanto à disponibilidade orçamentária, com observância do planejamento orçamentário e financeiro e dos limites estabelecidos pela legislação fiscal vigent

VI – Análise jurídica e aprovação da minuta contratual, assegurando que o instrumento esteja em conformidade com os termos do edital, com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 002/2024 e demais normas aplicáveis;

VII – Registro formal da contratação no sistema eletrônico utilizado pelo Município, para fins de controle, fiscalização e transparência, garantindo a rastreabilidade do processo;

VIII – Assinatura do contrato administrativo pelas partes, condicionada ao cumprimento integral das exigências legais e editalícias.

13.2. Tais providências são essenciais para garantir a legalidade, segurança jurídica, economicidade e efetividade da contratação, assegurando que os serviços prestados no âmbito do Programa COFCI contribuam de forma eficiente para a execução das políticas públicas da Secretaria de Educação de Frecheirinha/CE.

14. SUSTENTABILIDADE - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (art.18º, 1º, do inciso XII da Lei nº 14.133/2021)

14.1. A presente contratação, referente ao **credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estagiários** no âmbito do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”, apresenta baixo impacto ambiental direto, por se tratar de atividade predominantemente intelectual e administrativa, sem envolvimento com produção, consumo significativo de recursos naturais ou geração relevante de resíduos sólidos. Entretanto, em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes diretrizes e medidas mitigadoras:

I – Baixo consumo de recursos naturais: As atividades operacionais devem priorizar o uso racional de energia elétrica, água e papel, estimulando práticas administrativas sustentáveis, como a digitalização de documentos, reuniões virtuais e tramitação eletrônica de processos.

II – Gestão eletrônica de informações: A contratada deverá adotar, sempre que possível, sistemas informatizados para controle de frequência, acompanhamento de desempenho e comunicação com os estagiários, a fim de reduzir o uso de recursos físicos e impressões desnecessárias.

III – Logística reversa (quando aplicável): Caso sejam utilizados materiais ou equipamentos eletrônicos fornecidos pela contratada, será exigida a devida destinação final ambientalmente adequada, observando as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a responsabilidade compartilhada

pela cadeia produtiva.

IV – Critérios de sustentabilidade na contratação: A contratada deverá observar práticas de responsabilidade socioambiental, podendo ser exigida, a depender da fase contratual, a comprovação de que adota políticas internas de sustentabilidade, programas de inclusão, respeito à diversidade e conformidade ambiental.

V – Promoção da educação ambiental indireta: Considerando a natureza educativa do Programa COFCI, será incentivada a inclusão de conteúdos transversais de cidadania, ética, meio ambiente e desenvolvimento sustentável nas atividades de capacitação e acompanhamento dos estagiários, contribuindo para a formação de uma consciência crítica e responsável.

14.2. Dessa forma, ainda que os impactos ambientais diretos da contratação sejam reduzidos, o projeto incorpora medidas que promovem o desenvolvimento sustentável e o cumprimento das diretrizes legais aplicáveis à Administração Pública.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO À VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base na análise da necessidade identificada, no levantamento das soluções disponíveis no mercado e na descrição detalhada da solução escolhida, conclui-se pela **viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação**, por meio de **Chamamento Público para credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, operacionalização, acompanhamento e integração de estagiários participantes do Programa “Criando Oportunidades, Facilitando a Cidadania – COFCI”**, voltado a estudantes estagiários, de interesse da Secretaria de Educação do Município de Frecheirinha/CE.

15.2. A necessidade da contratação é real e justificada: o programa visa promover a formação complementar dos estudantes, fortalecendo o vínculo entre educação e prática profissional, incentivando a inclusão social, a permanência no ambiente escolar e a preparação cidadã e técnica dos jovens do município.

15.3. A análise de mercado demonstrou a existência de empresas especializadas aptas a prestar os serviços com qualidade, sendo possível realizar o credenciamento com ampla concorrência, de forma transparente e eficiente, conforme previsto nos arts. 79 a 81 da Lei nº 14.133/2021. A adoção da modelagem por credenciamento mostra-se adequada diante da natureza do serviço, do fluxo contínuo e da fluidez de mercado, permitindo que novos prestadores se insiram na execução da política pública conforme a demanda, com valores fixados previamente por ato da Administração.

15.4. A solução escolhida, devidamente especificada neste Estudo Técnico Preliminar, contempla todos os requisitos legais, técnicos e operacionais necessários para assegurar a qualidade, a regularidade e a economicidade do serviço prestado. Foram observados os princípios da eficiência, impessoalidade, sustentabilidade e da vantajosidade da contratação, tendo como parâmetro os limites fixados em legislação municipal vigente e os valores de mercado.

15.5. Assim, diante do exposto, considera-se que a contratação pretendida é plenamente viável e representa a solução mais adequada para atender à necessidade pública identificada, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria de Educação e contribuindo de forma relevante para o fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município de Frecheirinha/CE.

Apêndice ao ETP – Mapa de Risco.

MAPA DE RISCOS

DADOS DO PROCESSO:

OBJETO:

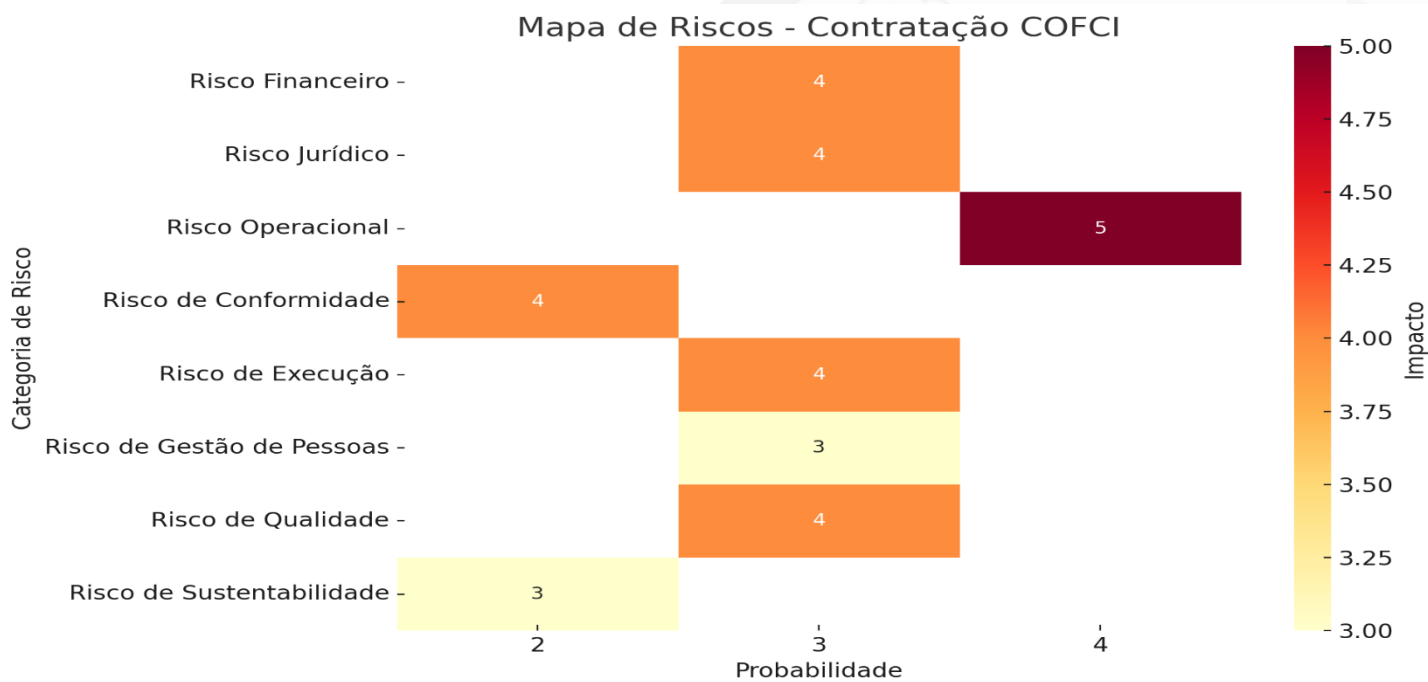
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO

Risco	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Nível de Risco (P x I)	Sector Responsável	Medidas Mitigadoras
Ausência de empresas interessadas no credenciamento	2	4	8	Comissão de Credenciamento e Secretaria de Educação	Divulgação ampla e busca ativa de empresas do setor com expertise.
Descontinuidade no acompanhamento dos estagiários	3	4	12	Secretaria de Educação – Coordenação de Estágios	Acompanhamento técnico contínuo e comunicação com estagiários e supervisores.
Inexecução parcial dos serviços contratados	3	5	15	Secretaria de Educação – Coordenação do Programa COFCI	Fiscalização rigorosa, com aplicação das sanções previstas contratualmente.
Informações inconsistentes nos relatórios de integração	2	3	6	Secretaria de Educação – Supervisão Técnica	Revisão técnica dos documentos e auditorias periódicas.
Rotatividade elevada dos estagiários	4	3	12	Secretaria de Educação – Coordenação Pedagógica	Acompanhamento psicopedagógico e reforço na política de incentivo à permanência.

Tabela organizada conforme o grau de risco de 1 a 25, priorizando o impacto como fator principal, seguido pela probabilidade.

Critério para Definição do Grau de Risco

O impacto foi considerado prioritário. Assim, riscos com impacto **5 (muito alto)** recebem, na hierarquia, posição mais elevada, independentemente da probabilidade, pois o dano potencial seria gravíssimo.



A probabilidade foi usada como critério de desempate entre riscos com o mesmo impacto.

Na sequência, riscos com impacto 4 são ranqueados, e assim sucessivamente.

A tabela ordena do mais crítico (**Grau 23**) para o menos crítico da amostra (**Grau 11**).

Observações Finais

Escala de probabilidade (1 a 5):

1 - **raro**: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.

2 - **pouco provável**: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo

3 - **provável**: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.

4 - **muito provável**: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.

5 - **praticamente certo**: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escalas de **impacto** (1 a 5):

1 - **muito baixo**: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.

2 - **baixo**: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

3 - **médio**: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.

4 - **alto**: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.

5 - **muito alto**: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

Impacto	Muito Alto	15 Risco (b)	19	22	24	25
	Alto	10	14 Risco (a)	18	21	23
	Médio	6	9	13	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo
Probabilidade						

**ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
PARA USO EXCLUSIVO DO INTERESSADO EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE
CREDENCIAMENTO**

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO DE CHAMADA PÚBLICA N° _____/2025

NOME FANTASIA:

Nome Completo:

CNPJ:

Endereço:_____ CEP:_____

Fone Comercial: _____

Celular: _____

Email:

Banco:_____ Agência N°: _____ Conta Corrente n°: _____

1.1. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA “CRIANDO OPORTUNIDADES, FACILITANDO A CIDADANIA – COFCI”, VOLTADO A ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, DESENVOLVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA.

Pelo presente, atendendo a Chamada Publica acima especificada, solicito CREDENCIAMENTO para fazer parte do banco de pretensos e eventuais prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Frecheirinha, na **prestação de serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	VLR UNT	VLR TOTAL

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente es da Lei N°14.133/21, atualizada e as cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Estou ciente de que a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por si só, não me garante o direito a contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Assume desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

<CIDADE – DATA>

_____, ____/____/____.

Assinatura do solicitante

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 007/2025- CR

Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021

ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES – (Caso necessário)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Assinatura/carimbo CNPJ
CREDENCIADA

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 007/2025- CR

Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº >>>>>>>>>>**

O MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 07.598.592/0001-34, situado na Avenida Joaquim Pereira, n 855, Centro, Frecheirinha-CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representado pelo(a) Seu(ua). Secretário(a), o Sr. (a) <<<<nome do gestor>>>>, doravantedenominado **CREDENCIANTE** e de outro lado, a <<<PESSOA JURIDICA >>>>, inscrita no CNPJ sob o nº >>>>, situadoo(a) à Rua >>>>, nº>>, Bairro >>>>, cidade de >>>> representado por <<<pessoa física>>>>, inscrita no CPF sob o nº >>>>, , doravante denominado **CREDENCIADO**, firmam entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** é celebrado em decorrência do **Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação Nº _____**, oriundo do Processo de **CHAMADA PÚBLICA N.º 00.---/2025 - CR** e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 14.133/2021, alterada - Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Termo tem por objeto proceder ao **CREDENCIAMENTO** da (o) **CREDENCIADO** signatário (a) para compor o banco de pretensos e eventuais prestadores de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	VLR UNT	VLR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O termo de credenciamento originário do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

3.1.1 O termo de credenciamento poderá ser prorrogado unilateralmente pela

administração, sendo facultado ao credenciado o direito de, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, dado o caráter precário do presente credenciamento.

3.2. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ter o prazo inicial de vigência de até 12 (doze) meses e poderão ser prorrogados, a critério das partes, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do processo de chamada pública e da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

4.2. Serão obrigações do CREDENCIADO:

- a) manter-se disponível para execução dos serviços durante todo o prazo de credenciamento, de forma a assegurar os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do credenciamento;
- b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;
- c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO DESCREDENCIAMENTO

5.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o presente termo de credenciamento celebrado, observadas as hipóteses na Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1. A assinatura do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por si só, não garante ao CREDENCIADO direito à contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

6.2. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. O foro da Comarca de Frecheirinha é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Frecheirinha-CE, _____.

<Nome do(a)
Secretário(a)> Secretário
de <Secretaria>

<Nome do
Credenciado>
CREDENCIADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;

f) Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei Nacional nº 14.144/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

i) Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que esteja sendo executado em desconformidade com o disposto no Edital ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos;

j) conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;

k) não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital na ordem de serviço ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo imediatamente ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

6.3.2. Enviar as mídias no formato solicitado pela contratada;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o LICITANET que, com dolo ou culpa:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

7.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter proposta;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

prestar declaração falsa durante a licitação;

7.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

7.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos LICITANTES e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4., 7.1.5 e 7.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.5. Para as infrações previstas nos itens 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 7.11.1 e 7.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

e) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

g) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

h) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 7.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4., 7.1.5,

7.1.6 e 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 7.11.1 e 7.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.2., 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5., 7.1.6 e 7.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por

2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o LICITANET ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA e à proposta apresentada.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

9.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo de Credenciamento, da proposta e deste contrato.

9.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento de credenciamento e a proposta apresentada.

9.8. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Frecheirinha é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Frecheirinha-CE, _____.

<Nome do(a)
Secretário(a)> Secretário
de <Secretaria>

<Nome do
Contratado>
CONTRATADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____