PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026
CHAMAMENTO Nº 002/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE-PE, no uso das atribuições legais e em conformidade com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.878/24, torna público para conhecimento dos interessados, que estará procedendo o chamamento público para o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços diversos, em atendimento das necessidades das secretarias municipais de São Joaquim do Monte-PE.

1. **DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente Edital é o Credenciamento de pessoas jurídicas para **Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre as Secretarias Municipais de Administração e Saúde de São Joaquim do Monte/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo.**

2. **DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente processo está previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.878/24, bem como nas disposições contidas neste instrumento editalício.

3. **DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO E DA VIGÊNCIA**

3.1. O Credenciamento será feito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE-PE, no período de 06/02/2026 a 05/02/2027 das 08h00min às 13h00min.

3.2. O prazo para credenciamento tem sua vigência prevista para 12 (doze) meses.

4. **FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS**

4.1. Serão conhecidos e apreciados os questionamentos do edital protocolados por escrito ou encaminhados via e-mail ou recebidos antes do segundo dia útil que anteceder o início do período de recebimento das solicitações de credenciamento.

5. **DA IMPUGNAÇÃO**

5.1. Qualquer pessoa jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Credenciamento Centralizado dirigindo a impugnação por escrito, ou através de e-mail: cpl@saoajoquimdomonte.com.pe.gov.br a Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte-PE.

5.2. Serão conhecidas e apreciadas as impugnações recebidas e respondidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

6.1 Poderão participar do presente Credenciamento todas as Pessoas Jurídicas que possuam os requisitos necessários para habilitação, legalmente constituídos, e que disponham de condições, para prestação dos serviços, conforme Termo de Referência anexo, bem como idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não estejam em processo de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as demais condições fixadas neste Edital.

6.2. As condições do presente Credenciamento são universais, portanto, sob as mesmas condições para todos interessados, razão pela qual são firmadas num termo de disposições rígidas e inegociáveis em que ficam obrigados tanto o Município de São Joaquim do Monte-PE, quanto os fornecedores, depois do deferimento de sua solicitação de credenciamento.

6.3. O Credenciamento se efetiva após a aprovação do pedido de inscrição na forma deste Edital, com análise e deferimento da solicitação.

6.4. Caberá ao candidato ao credenciamento que tenha o seu pedido indeferido a interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias da data de publicação da decisão, assegurado ao interessado a ampla defesa e o contraditório.

6.5 A assinatura do Contrato ocorrerá com aqueles que atenderem as exigências do credenciamento de acordo com a demanda.

6.6 De acordo com a qantidade de credenciados, a Prefeitura convocará o primeiro cronologicamente credenciado e, em caso de não atendimento das necessidades, convocará o remanescente;

6.8. É vedado aos contratados a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO NO CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

A documentação, abaixo mencionada, deverá ser apresentada em original e entregue cópia à Comissão Permanente de Licitações do Município de São Joaquim do Monte-PE, acompanhadas de formulário e Ficha de Credenciamento, Anexo I, devidamente preenchida, a partir do dia 06/02/2026, determinado pela Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte-PE.

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

7.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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

7.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.2.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

7.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.3.2 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.3.3 As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial exigida no subitem supra, também deverão apresentar as certidões referentes ao Processo Judicial Eletrônico (PJ-e) "CERTIDÃO LICITAÇÃO", de primeiro e segundo graus, emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE nº 07, de 02/06/2014.

7.3.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2023 e 2024), conforme art. 69, inciso I e § 6°, da Lei 14.133/21, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, satisfazendo a seguinte equação:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE => 1,00

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante.
- Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- Sociedade criada no exercício em curso:
- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) satisfatoriamente o objeto similar aos constantes da presente licitação.

7.4.1.1 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

7.4.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

7.2. As certidões e documentos deverão ter validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade divergente.

7.3. A falta de qualquer documento é razão para o indeferimento da solicitação de credenciamento e contratação.

7.4. Uma vez homologada a solicitação, a credenciada será convocada para firmar o Contrato de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

7.5. As empresas e os profissionais cadastrados deverão manter atualizados os documentos, relacionados no item 7.1 deste Edital, sob pena de anulação da inscrição.

7.6. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta da contratada, conta esta que deverá ser informada na apresentação da documentação de credenciamento.

8. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DOS PREÇOS A SEREM PAGOS**

8.1. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida e concordarem com o Termo de Referência, anexo I deste Edital.

8.2. Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do presente Credenciamento e consequente Contratação correrão à consta das seguintes classificações orçamentárias:

PREFEITURA:

Órgão: 3000 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 3001 – Departamento de Pessoal
Classificação Funcional e Programática: 4.122.404.2.4024 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração e suas Unidades
Natureza de despesa: 134 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2000 – Recursos Próprios

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 5001 – Departamento de Ensino
Classificação Funcional e Programática: 12.361.1201.2.4046 – Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de Gestão da Secretaria de Educação
Natureza de despesa: 170 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2100 – 25% de Impostos e Transferências para a Educação

FMS:
Órgão: 11000 – Entidade Supervisionada
Unidade: 11003 – Fundo Municipal de Saúde
Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2.4159 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS
Natureza de despesa: 36 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2200 – 15% de Impostos e Transferências para a Saúde

9. **DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

9.1. Os credenciados deverão executar os serviços solicitados, os quais deverão ser acompanhados pelas secretarias requisitantes, juntamente com o fiscal municipal sendo qualquer mudança proibida sem a ciência e autorização da mesma.

9.2. Os serviços credenciados serão prestados no Município de São Joaquim do Monte-PE.

9.3. É de responsabilidade exclusiva e integral das credenciadas a utilização de pessoal para execução do objeto, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal.

9.4. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, integralmente à contratada, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura/Recibo, devidamente certificada pelo setor responsável, e sem que haja incidência de juros ou correção monetária, podendo ser realizado da seguinte forma:

a) Por meio de depósito bancário efetuado na conta do credenciado.

9.5. Para fazer jus ao pagamento de que trata do item 9.4 deste Edital, as credenciadas deverão apresentar a nota fiscal ou recibo ao responsável pelo recebimento e atesto dos serviços realizados no município de atuação.

9.6. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da credenciada, o prazo previsto no item 9.4 deste Edital será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

9.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.8. No caso de atraso de pagamento, ocasionado por parte da administração pública, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

9.9. CONTRATANTE não se responsabiliza por despesas efetuadas que não estejam dentro das especificações do objeto, estabelecidas no item 8.3 deste Edital.

9.10. A CONTRATANTE estabelecerá os serviços de acordo com a necessidade do município e necessidades de atendimentos, para que o fiscal possa fiscalizar o serviço contratado.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 0% (dez por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigir falhas no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação: da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do serviço;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da notificação: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

10.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista no inciso I, alínea "a" e "c", do item anterior.

10.3 Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no inciso do item 10.1:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, devidamente notificada; e

III – pela não prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados no

Edital.

IV- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no instrumento convocatório e não abrangida nos itens anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para qualquer evento;

10.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

10.5. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

10.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado, se a garantia contratual eventualmente exigida não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

10.8 Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

10.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, este encaminhará a multa para cobrança judicial;

10.11. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

10.12. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As especificações indicadas no item 8.3 deste Edital visam somente oferecer às empresas credenciadas elementos para avaliação do potencial de serviços. Estas quantidades não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado pela Administração.

11.2. A existência de empresas credenciadas não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de licitações, sendo assegurada, em igualdade de condições, preferência à credenciada.

11.3. A credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento e Contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata inabilitação do fornecedor que a tiver apresentado, ou, caso já tenha sido deferido o seu credenciamento, ocorrerá o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.4. Após o deferimento da solicitação do credenciamento e contratação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública, e comunicado com antecedência de 30 (trinta) dias.

11.5. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes.

11.6. É facultado à Administração Pública, em qualquer fase do Credenciamento e Contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.7. As normas que disciplinam este Credenciamento e a Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de fornecedores credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Credenciamento.

11.8. O resumo deste Edital será publicado no site: https://saojoaquimdomonte.pe.gov.br/

11.9. Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, em conformidade com as disposições constantes deste Edital e das normas legais aplicáveis.

11.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São Joaquim do Monte – PE.

São Joaquim do Monte- PE, 05 de fevereiro de 2026.

Sarah Makssuelen Batista Alves

Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objeto a realização de **Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre as Secretarias Municipais de Administração e Saúde de São Joaquim do Monte/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo**, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais pertinentes.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, obrigatório ou não, desenvolvido no ambiente de trabalho, visa à preparação para o trabalho produtivo do educando e para a vida cidadã, fazendo parte do projeto pedagógico do curso.

2.2 Constitui-se em instrumento de integração entre a Instituição de Ensino e a Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte/PE, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício.

2.3 Assim, a Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte/PE, considerando a necessidade de credenciar interessados na prestação de serviços de intermediação e promoção de integração "programa de estágio", para possível contratação, dentro dos padrões de qualidade e parâmetros estabelecidos pela Diretoria de Recursos Humanos, vem, por meio deste termo de referência, estabelecer critérios de habilitação ao Agente de Integração para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios junto à esta Secretaria.

2.4 Na qualidade de Agente de Integração, a unidade concedente atuará como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, junto à CONTRATADA, para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios, em consonância com o que preceitua a Lei n.º 11.788/08, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 014/2025.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESTÁGIO

3.1 DURAÇÃO

3.1.1 A duração do estágio obedecerá às normas estabelecidas pelas Instituições de Ensino, conforme a proposta pedagógica e a programação da CONTRATANTE que recebe o estagiário, não podendo exceder ao prazo máximo de 02 (dois) anos, computados neste período as eventuais prorrogações. Porém, não se aplica o prazo de duração do estágio quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos do artigo 11 da lei 11.788/08, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 014/2025.

3.2 JORNADA

3.2.1 A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá compatibilizar-se com as atividades e horário escolar, não excedendo:

a) 04 (QUATRO) horas diárias e 20 (VINTE) horas semanais, no caso de estudantes de Administração especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de Administração de jovens e adultos;

b) 06 (SEIS) horas diárias e 30 (TRINTA) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da Administração profissional de nível médio e do ensino médio regular.

c) Poderá ter jornada até 40 (quarenta) horas semanais, desde previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino, o estágio relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estejam programadas aulas presenciais.

3.2.2 A carga horária do estágio deverá ser reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho das periódicas ou finais, no período de avaliação.

4. DO VALOR ESTIMADO.

4.1 O valor máximo do presente instrumento é estimado em R**$ 1.242.825,60** (Um Milhão duzentos e quarenta e dois mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos) ao ano, perfazendo um valor mensal máximo estimado de **R$ 103.568,80** (Cento e três mil quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), **a serem pagos, no todo ou em parte, de acordo com a necessidade**, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	OBJETO	REF	VAGAS PREFEITURA	VAGAS FMS	VALOR DA TAXA	VALOR DA BOLSA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte - PE e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR 10 HRS SEMANAIS DE ESTÁGIO).	UND	10	10	R$ 19,61	R$ 800,00	R$ 819,61	R$ 16.392,20
02	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte - PE e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR 20 HRS SEMANAIS DE ESTÁGIO).	UND	15	15	R$ 19,61	R$ 1.200,00	R$ 1.219,61	R$ 36.588,30
03	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte - PE e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR 25 HRS SEMANAIS DE ESTÁGIO).	UND	20	20	R$ 19,61	R$ 1.500,00	R$ 1.519,61	R$ 60.784,40
04	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração de	UND	05	05	R$ 19,61	R$ 2.000,00	R$ 2.019,61	R$ 20.196,10

	São Joaquim do Monte - PE e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR 30 HRS SEMANAIS DE ESTÁGIO).							
05	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte - PE e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio.(ENSINO NÍVEL MÉDIO 30 HRS SEMANAIS DE ESTÁGIO).	UND	30	30	R$ 19,61	R$ 1.200,00	R$ 1.219,61	R$ 73.176,60
						TOTAL MENSAL:		R$ 207.137,60
						TOTAL ANUAL:		R$ 2.485.651,20

4.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade gestora: 2 - Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte
Órgão orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade orçamentária: 3001 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 404 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2.4024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUAS UNIDADES
Despesa 134 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2000 - MSC 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Órgão orçamentário: 5000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 5001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1201 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ação: 2.4046 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Despesa 170 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2100 - MSC 1.500.1001 25% de Impostos e Transferências para a Educação (Art. 212

Órgão: 11000 – Entidade Supervisionada
Unidade: 11003 – Fundo Municipal de Saúde
Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2.4159 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS
Natureza de despesa: 36 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2200 – 15% de Impostos e Tranferências para a Saúde

4.4 No valor dos serviços, já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos com encargos sociais, impostos, taxas, obrigações previdenciárias e trabalhistas, demais tributos, locomoção, alimentação e tudo o mais necessário à completa execução dos serviços contratados.

4.5 Como contrapartida pelos serviços prestados, no todo ou em parte, pelo recrutamento, triagem, direcionamento de estudantes para seleção na Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte/PE, emissão de Termos de Compromisso de Estágio, encaminhamento de negociação do seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários e acompanhamento administrativo, será cobrado uma **Taxa Administrativa de R$ 19,61 (dezenove reais e sessenta e um Centavos**), por estagiário/mês, efetivamente aproveitado pela Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte/PE.

ITEM	OBJETO	REF	QNT. PREFEITURA	QNT. FMS	QNT. GERAL	VALOR MÉDIO TAXA	VALOR MENSAL TAXA PREFEITURA	VALOR MENSAL TAXA FMS	VALOR ANUAL TAXA PREFEITURA	VALOR ANUAL TAXA FMS
1	**Prestação de serviços para intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administração e Saúde de São Joaquim do Monte e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio (ENSINO SUPERIOR, PROFISSIONALIZANTE, MÉDIO)**	UND	80	80	160	19,61	R$ 1.568,80	R$ 1.568,80	R$ 18.825,60	R$ 18.825,60
Valor Total Anual: R$ 37.651,20 (trinta e sete mil seiscentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)										

4.6 Para obtenção do valor de referência foi utilizada pesquisa no Banco de Preços, conforme valor supramencionado.

4.7 O pagamento da taxa administrativa prevista neste item poderá ser efetuado por depósito ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA, com vencimento a cada dia 20 (vinte) do mês subsequente, sob pena de não ser reconhecido o repasse, configurando o descumprimento pela Secretaria Municipal de Administração de São Joaquim do Monte/PE. Assim, a ausência de pagamento no prazo estabelecido implicará na cobrança de juros de 0,033% ao dia, acrescidos de multa de 02% (dois por cento) sobre o valor devido.

4.8 O valor da taxa administrativa será reajustado anualmente de acordo com o IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado).

4.9 Para cada vaga de estágio cancelada será cobrado o valor referente à taxa administrativa, a título de ressarcimento com gastos operacionais.

4.10 Cada rescisão de estágio não informada à CONTRATADA, será cobrado o valor da taxa administrativa, a título de ressarcimento com os gastos operacionais.

4.11 O prazo de execução do objeto será imediato, ou seja, devendo a prestação do serviço ocorrer a partir da solicitação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

4.12 As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento de 2025, Secretaria Municipal de Administração para o exercício financeiro de 2026, conforme declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo Setor Contábil.

5. 5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

a) Operacionalização da contratação dos estagiários, em cumprimento às necessidades da Secretaria;

b) Disponibilizar colaborador do quadro para tramite, assinatura e análise de documentos, sempre que solicitado pela Secretaria;

c) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

d) Obter da Secretaria a identificação e características das oportunidades de estágio e sobre os respectivos Programas de Atividades a serem oferecidos;

e) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino para emissão do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;

f) Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto a instituição de ensino e estudante;

g) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que a Secretaria e as entidades a ele vinculadas, figurarão como sub-estipulantes;

h) Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;

i) Realizar a divulgação e o recrutamento dos estudantes do nível médio, Técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação da Secretaria.
j) Realizar a seleção de estudantes, para o preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Secretaria, mediante solicitação.

k) Realizar treinamento introdutório e comportamental com os estagiários, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: postura e imagem profissional, legislação do estágio, papel do estudante, papel da concedente e do agente de integração e aspectos comportamentais no ambiente de trabalho.

l) Oferecer um calendário de cursos, palestras e oficinas para os estudantes do nível médio e superior, candidatos a estágio, no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;

m) Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano.

n) Acompanhar os estagiários, através da aplicação de instrumentos de avaliação, indicando à Secretaria qualquer irregularidade do Programa de Estágio.

o) Assessorar a Instituição de Ensino, quando acordado, em sua sistemática de acompanhamento e avaliação do Programa do Estágio;

p) Notificar à Secretaria, qualquer irregularidade informada pela Instituição de Ensino constatada no Programa do Estágio e/ou na situação escolar dos estagiários;

q) Efetuar o pagamento da Bolsa-Auxílio mensal ao estagiário no máximo até 5 (cinco) dias após a confirmação da transferência dos respectivos valores pela Secretaria e ou entidades a ele vinculada.

5.2 Caberá à CONTRATANTE:

a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;

b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.

c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;

d) Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;

e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;

f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural; Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;

g) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;

h) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;

i) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;

j) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

k) Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;

l) Manter a CONTRATADA informado acerca da regularidade do Estágio.

m) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;

n) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

o) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;

p) Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

q) Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Cada parte assumirá exclusivamente a responsabilidade por suas obrigações, ônus ou encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, bem como indenização de qualquer natureza decorrente das atividades desenvolvidas por força deste Contrato, e ainda as executadas pelo seu pessoal, prepostos ou terceiros por ela contratados.

6.2 A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei nº 11.788/2008 caracteriza vínculo empregatício do estudante com a CONTRATANTE para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

6.3 A reincidência na irregularidade descrita neste item impedirá a CONTRATANTE de receber estagiários por 02 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente. Esta penalidade limita- se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo(a) Responsável Técnico(a) pelo recebimento, comprovando a prestação dos serviços.

7.2 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.4 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no art. 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9. DA RECISÃO CONTRATUAL

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido, por qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando resguardados os direitos dos estagiários até o término do Termo de Compromisso, a não ser que a natureza ou gravidade das faltas consecutivas recomende que tal rescisão opere seus direitos de imediato.

9.2 O não cumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste Termo de Referência implicará sua rescisão automática, ficando resguardados os direitos dos estagiários até o término do Termo de Compromisso, a não ser que a natureza ou gravidade das faltas consecutivas recomende que tal rescisão opere seus direitos de imediato.

10. DAS PENALIDADES

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 0% (dez por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigir falhas no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação: da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do serviço;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da notificação: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

10.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista no inciso I, alínea “a” e “c”, do item anterior.

10.3 Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no inciso do item 10.1:

IV - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

V - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, devidamente notificada; e

VI – pela não prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

IV- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no instrumento convocatório e não abrangida nos itens anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para qualquer evento;

10.7. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

10.8. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

10.9. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10.9 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado, se a garantia contratual eventualmente exigida não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

10.13. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

10.14. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, este encaminhará a multa para cobrança judicial;

10.15. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

10.16. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para sua qualificação técnica, o licitante deverá apresentar, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

a) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

b) Objeto do contrato (tipo de objeto contratado ou em execução e prazos contratuais);

c) Afirmação de que a empresa entregou ou está entregando os produtos corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Administração, por meio de unidade competente na forma que lhe convier, sendo exercido por seu representante legal, a ser designado conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.2 A nomeação de servidor(a) designado(a) para a fiscalização do contrato será realizada através de Portaria da Secretaria de Administração, que será emitida logo após a elaboração do instrumento contratual, e constarão os seguintes dados: nome e matrícula do(a) servidor(a) que fiscalizará o contrato, nome da CONTRATADA, número e objeto do contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Certame, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da proposta, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

14.2 É vedada a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo a CONTRATADA transferir a outrem a sua execução;

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 14.133/2021, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;

14.4 Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Joaquim do Monte/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

São Joaquim do Monte/PE, 23 de janeiro de 2026.

Igor Guimarães Santos
Diretor do Departamento Pessoal

ANEXO II

FICHA DE CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA

IDENTIFICAÇÃO	
Razão Social:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
E-mail:	Telefone:

DOCUMENTOS	
CNPJ:	Inscrição Municipal:
Inscrição Estadual:	
ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: _____.	

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE/PE
LOCAL E DATA: , de de 2026.
Assinatura:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO		
Local	Data	Assinatura/Carimbo

Observação: Entregar, no ato do Credenciamento, cópias de todos os documentos,e apresentar os originais para conferência.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SOLICITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

Através do presente,_____, CNPJ nº_____, localizada na(o)_____, nº___, Bairro_____, Município de _____/PE, vem solicitar CREDENCIAMENTO, conforme disposto no item 7.1.1, do presente Edital.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO SEDUC N° _____/2026

CONTRATO DE _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO SÃO JOAQUIM DO MONTE- PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/2026, CREDENCIAMENTO N° _____/2026.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca do São Joaquim do Monte, Estado de Pernambuco, localizada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Exmo Prefeito o Sr._____ brasileiro, Casado, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, estabelecida à Rua _, N° __, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, RG n° _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR, CPF n°
_____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com Processo Administrativo nº ____/2026, Credendiamento nº ____/2026, e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto deste, a **Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre as Secretarias Municipais de Administração e Saúde de São Joaquim do Monte/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio**, conforme termo de referência anexo I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, os documentos abaixo relacionados, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

2.1.1 Proposta da vencedora, Edital e seus anexos independente de transcrição;

2.2 Os documentos referenciados no item anterior, são considerados suficientes, para em complemento a este contrato, definir sua extensão e intenção e desta forma reger a perfeita e integral execução dos serviços dentro do mais alto nível técnico independentemente de transcrição ou anexação dos mesmos ao contrato.

3. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor da taxa de administração é de R$ (POR EXTENSO). O valor total mensal é de R$(POR EXTENSO), perfazendo um valor global de R$ .....(POR EXTENSO), conforme planilha a seguir:

ITEM	OBJETO	REF	QUANT.	VALOR UNIT. TAXA ADM	VALOR TOTAL MÊS.
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para a Secretaria Municipal de Administraçao do São Joaquim do Monte e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio.	UND			
TOTAL (ANO)					R$

3.2 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, integralmente à contratada, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura/Recibo, devidamente certificada pelo setor responsável, e sem que haja incidência de juros ou correção monetária.

3.3 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

3.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

3.5 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento.

3.6- A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar ao Município, para fins de recebimento da fatura, os seguintes documentos atualizados:

I – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
II– Certidão de Regularidade com o FGTS.
III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.
IV – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.7 - Os pagamentos somente serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada, conforme dados bancarios a seguir:

BANCO AGÊNCIA N°
CONTA CORRENTE N° RAZÃO SOCIAL
CNPJ N°

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Todos os valores financeiros a serem pagos decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

PREFEITURA:

Órgão: 3000 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 3001 – Departamento de Pessoal
Classificação Funcional e Programática: 4.122.404.2.4024 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração e suas Unidades
Natureza de despesa: 134 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2000 – Recursos Próprios

Órgão: 5000 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 5001 – Departamento de Ensino
Classificação Funcional e Programática: 12.361.1201.2.4046 – Manutenção das Ações Vinculadas ao Programa de Gestão da Secretaria de Educação
Natureza de despesa: 170 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2100 – 25% de Impostos e Transferências para a Educação

FMS:

Órgão: 11000 – Entidade Supervisionada
Unidade: 11003 – Fundo Municipal de Saúde
Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2.4159 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS
Natureza de despesa: 36 – 3.3.90.00 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos: 2200 – 15% de Impostos e Transferências para a Saúde

4.2 - No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1 - O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

a) Operacionalização da contratação dos estagiários, em cumprimento às necessidades da Secretaria;

b) Disponibilizar colaborador do quadro para tramite, assinatura e análise de documentos, sempre que solicitado pela Secretaria;

c) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

d) Obter da Secretaria a identificação e características das oportunidades de estágio e sobre os respectivos Programas de Atividades a serem oferecidos;

e) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino para emissão do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;

f) Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto a instituição de ensino e estudante;

g) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que a Secretaria e as entidades a ele vinculadas, figurarão como sub-estipulantes;

h) Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;

i) Realizar a divulgação e o recrutamento dos estudantes do nível médio, Técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação da Secretaria.

j) Realizar a seleção de estudantes, para o preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Secretaria, mediante solicitação.

k) Realizar treinamento introdutório e comportamental com os estagiários, de forma presencial, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: postura e imagem profissional, legislação do estágio, papel do estudante, papel da concedente e do agente de integração e aspectos comportamentais no ambiente de trabalho.

l) Oferecer um calendário de cursos, palestras e oficinas presenciais para os estudantes do nível médio e superior, candidatos a estágio, no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;

m) Promover treinamentos presenciais para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano.

n) Acompanhar os estagiários, através da aplicação de instrumentos de avaliação, indicando à Secretaria qualquer irregularidade do Programa de Estágio.

o) Assessorar a Instituição de Ensino, quando acordado, em sua sistemática de acompanhamento e avaliação do Programa do Estágio;

p) Notificar à Secretaria, qualquer irregularidade informada pela Instituição de Ensino constatada no Programa do Estágio e/ou na situação escolar dos estagiários;

q) Efetuar o pagamento da Bolsa-Auxílio mensal ao estagiário no máximo até 5 (cinco) dias após a confirmação da transferência dos respectivos valores pela Secretaria e ou entidades a ele vinculada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:

a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;

b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.

c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;

d) Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;

e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;

f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural;

g) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;

h) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;

i) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;

j) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;

k) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

l) Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;

m) Manter a CONTRATADA informado acerca da regularidade do Estágio.

n) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;

o) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

p) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;

q) Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

r) Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais.

8.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

8.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na execução dos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

8.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que impossibilite a continuidade.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

I - advertência;
II- multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II- as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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 ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Contratante, mediante nomeação de servidores especialmente designados para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 - Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município designa através da Portaria Seduc n° __/2026, os Servidores: __, matrícula _____, para ser a gestão, e _, matrícula _____; _____, matrícula ___, para formarem a Comissão de Fiscalização do contrato, ficando a CONTRATADA ciente.

12.1.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VISTO

A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela assessoria jurídica municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1 O presente Contrato deverá ter seu extrato publicado no Diário Oficial do Município e nos demais meios pertinentes, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo coa Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com a CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional à prestação dos serviços efetivamente realizados.

13.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/2021 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

13.6 - As partes, neste ato, declaram que atenderão rigorosamente todos os dispositivos legais atinentes às normas aplicáveis ao tratamento dos Dados Pessoais, especialmente os fundamentos, princípios, conceitos, requisitos, bem como as demais disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sob pena de não o fazendo, incorrer nas sanções previstas e arcar exclusivamente pelos seus atos de violação da legislação acima apontada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Comarca do São Joaquim do Monte/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito..

São Joaquim do Monte – PE _____de ____de 2026.

CONTRATANTE CONTRATADA