

## EDITAL

**PROCESSO ADM. Nº 205/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 205/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025**

O **Município do Ipojuca**, através da Agente de Contratação, designada por meio da Portaria nº 011/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo o regime de execução adotado o de serviço contínuo, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 1.051/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

### INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: 01h00min hora antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **15/05/2026 às 10h00min**

TIPO DE DISPUTA: **ABERTO**

VALOR ESTIMADO: **R\$ 2.998.884,00 (dois milhões, novecentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais).**

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Bolsa Nacional de Compras - BNC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

### DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Clarisse Teixeira (**Agente e Contratação/Pregoeiro**), – Carolina Virgínia Siqueira Pereira e Janaína Rabelo Lira (**Equipe de Apoio da Comissão**)

FONE: (81) 99241 2418 E-MAIL: [licitacao@ipojuca.pe.gov.br](mailto:licitacao@ipojuca.pe.gov.br)

ENDEREÇO: Rua João Pessoa, nº 04, sala 02 – Centro – Ipojuca/PE CEP: 55.590-000 Fone: (81) 99241 2418 E-MAIL: [licitacao@ipojuca.pe.gov.br](mailto:licitacao@ipojuca.pe.gov.br)

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas.

## **2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada **R\$ 2.998.884,00 (dois milhões, novecentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Município do Ipojuca, para o presente exercício, na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária:** 35.02

**Funcional Programática:** 04.122.1235.2357

**Despesa:** 3.3.90.39

**Fonte:** 101

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link “Cadastro de usuário - Fornecedor”;

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado na BOLSA **NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário “ativo” no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

#### **4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

4.1.1. Pessoa física ou jurídica **impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156, incisos III e IV, e §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.1.2. Pessoa física ou jurídica que tenha sido **punida com declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do **art. 156, IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido **proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa**, conforme **art. 12 da Lei nº 8.429/1992** (atualizada pela Lei nº 14.230/2021);

4.1.4. Licitante que atue em **substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de fraudar ou burlar sanção aplicada**, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, nos termos do **§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.5. Pessoa física ou jurídica **enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à vedação de participação de pessoas com conflito de interesses ou impedimentos legais;

4.1.6. Pessoa jurídica cujo **objeto social não seja pertinente e compatível** com o objeto desta licitação, conforme o disposto no **art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.7. **Agente público do órgão ou entidade licitante**, em situação que configure **conflito de interesses**, no exercício ou após o exercício do cargo ou função, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021** e legislação correlata;

4.1.8. **Pessoas jurídicas reunidas em consórcio**, nos termos do **art. 15, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

## **5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12 horas e das 13h às 16horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

## **6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso será definido nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA INICIAL**

7.1. As licitantes encaminharão simultaneamente a proposta inicial com o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo do Edital. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados apenas pela empresa que vier a ser classificada em primeiro lugar.

7.1.1. Os documentos de habilitação estão descritos no item 9 deste Edital e serão anexados ao sistema eletrônico.

7.1.2. Os documentos de habilitação fiscal apenas serão apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

7.2 A licitante deverá especificar o PREÇO GLOBAL no qual pretende concorrer.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3 e 7.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.6. A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá

apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

7.7. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. Os documentos de habilitação inseridos no Sistema, bem como as propostas, poderão ser retirados ou substituídos pelas licitantes até a abertura da sessão pública.

## **8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com o recebimento das propostas iniciais de preços, na forma prevista neste instrumento convocatório, passando o Agente de Contratação a examinar primeiro as propostas de preços de todos os licitantes.

8.2. O Agente de Contratação verificará se as licitantes se enquadram em uma das vedações previstas no item 4 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1. A consulta aos cadastros mencionados no item 8.2 deve ser realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritários, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/92.

8.2.2. Caso seja identificada sanção em nome da empresa licitante ou de seu sócio majoritário que represente óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação.

8.3. Em seguida, o Agente de contratação inicialmente irá verificar a documentação de habilitação apenas da licitante com o menor lance e caso ocorra à inabilitação dela é que irá verificar a documentação das demais empresas participantes, seguindo a ordem de classificação.

## **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a)Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b)Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c)Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d)Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e)Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f)Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g)Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos de regularidade fiscal previstos nos subitens 9.2. Serão apresentados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, juntamente com a proposta final.

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

9.2.1. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.4. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.2

### **9.3. Qualificação Técnica:**

9.3.1. Será requerida das empresas licitantes, para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de:

a) Atestado (s) ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, em nome do LICITANTE, emitido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter fornecido ou estar fornecendo os serviços compatíveis em características, prazos e em quantidade iguais ou superiores aos do objeto desta licitação, visando assegurar à CONTRATANTE, a contratação de empresa que possa efetivamente atender os serviços pretendidos e descritos neste Termo de Referência.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

c) No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- Devem estar relacionados ao objeto da licitação;

- Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
  - Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
  - Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
  - Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
  - Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
  - Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.
- d) Ficará a cargo da CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.
- e) O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.
- f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3.2 Justificativa para a exigência de comprovação técnica: A exigência de atestados técnicos tem como objetivo garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na execução de fornecimentos de natureza, quantitativo e complexidade similares ao objeto da contratação, de modo a reduzir os riscos de inadimplência, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e assegurando a adequada execução contratual.

9.3.3 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.2. A certidão descrita no item 9.4.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

9.4.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

9.4.4. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

9.4.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

9.4.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

9.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

9.4.10 As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.4.11. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

#### **9.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

9.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.5.5 Declaração de que não possui sanções impeditivas junto aos cadastros nacionais de fornecedores (CEIS/CNIA/CEAF).

#### **9.6. Das Regras Gerais Relativas À Habilitação:**

9.6.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

9.6.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.6.3. Os documentos de habilitação devem encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

9.6.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias

contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

9.6.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.6.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.6.6. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.6.7. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.7.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6.7.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

9.6.7.3. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 9.6.6.

9.7. O resultado da fase de habilitação será sempre fundamentado e divulgado no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.8. Na hipótese de não haver licitante habilitado, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada das causas de inabilitação.

9.9. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.10. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **10. DA FASE DE LANCES**

10.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- 10.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 10.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 10.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.
- 10.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 10.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.11. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.
- 10.11.1. A prorrogação automática de que trata o item 10.11 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 10.10.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
- 10.13. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o Agente de Contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.14. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

10.15. Encerrada a etapa de que trata o item 10.14, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

11.1.2. Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

11.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 11.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

11.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 11.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

11.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

11.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO**

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

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

12.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

12.5. No caso previsto no item 12.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

12.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

## **13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR**

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo do Edital), bem como os documentos digitalizados de habilitação fiscal exigidos, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação definitiva.

13.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município do Ipojuca.

**13.1.2. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.**

13.2. O prazo de que trata o item 13.1.2 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

13.3. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e certidões.

13.4. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

13.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

13.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de regularidade fiscal DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 13.1.2, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.7. A sessão será suspensa para aguardo da proposta final de preços e dos documentos de habilitação fiscal, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

#### **14. DA ANÁLISE DA PROPOSTA**

14.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

14.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.1.2. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria demandante ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

14.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

14.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

14.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

14.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

14.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

14.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

14.3. A não apresentação dos documentos referidos no item 13.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 15.5, e.

14.4. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou globais superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 13;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f) não apresentem a garantia exigida, em caso de ter sido solicitada pela área demandante, nos termos do Termo de Referência, parte integrante deste edital;
- g) tenham a amostra (se exigida durante a fase de julgamento) reprovada, na forma do item 15.16 deste Edital;
- h) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

14.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

14.6.2. A inexecuibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

14.6.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.7. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

14.8. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

14.9. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar às licitantes habilitadas obedecidas a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de regularidade fiscal, no mesmo prazo e condições do item 14.2, e realizarem a negociação de que trata o item 13, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

14.10. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

14.11. Aceita a proposta, a licitante será declarada vencedora em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

14.12 **Do Critério de Julgamento:** O julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de **menor preço GLOBAL**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 14.13 **Condições de Aceitabilidade dos Preços Unitários:**

14.13.1. Não obstante o julgamento ocorrerá por menor preço global para fins de aceitabilidade da proposta, é condição **IMPRESINDÍVEL** que o preço unitário ofertado para **CADA ITEM NÃO SEJA SUPERIOR** ao preço unitário máximo de referência orçado pela Administração, conforme detalhado no Termo de Referência.

14.13.2 A inobservância da condição estabelecida no subitem 14.15.1, ou seja, a apresentação de preço unitário de qualquer item superior ao valor unitário máximo de referência da Administração implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA** da proposta, independentemente do preço global apresentado.

14.13.3 Esta exigência visa assegurar a exequibilidade e a justa remuneração de todos os itens do contrato, a aderência aos valores de mercado praticados, a compatibilidade com a dotação orçamentária disponível e a prevenção de desequilíbrios na formação dos preços entre os itens, garantindo a economicidade e o interesse público na execução contratual.

**14.13.4 Negociação:** Caso o proponente classificado em primeiro lugar apresente preço global superior ao orçado pela Administração, ou preços unitários que, embora abaixo do limite máximo individual, em conjunto com outros itens, resultem em um preço global elevado, será promovida a negociação com o licitante para obtenção de melhores condições. Em caso de sucesso na negociação, a proposta será aceita.

## **15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, no prazo de 01 (um) dia útil.

**OBSERVAÇÃO:** Caso as funcionalidades técnicas destinadas a permitir a anexação da proposta e da habilitação não estejam disponíveis no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC. Deve ser adotada a seguinte redação:

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Cabe às licitantes inconformadas manifestar sua intenção de recorrer imediatamente após o resultado da habilitação e aps o julgamento das propostas, conforme o caso.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.2. A apreciação dos recursos se dará, após a fase de habilitação e o julgamento das propostas.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decidido o recurso quanto ao julgamento da proposta, a autoridade fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos do art. 25 § 7º da Lei 14.133/21. Após 12 (doze) meses da data de levantamento orçamentário, excluída a responsabilidade do contratado proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se com o Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. O reajuste deve ser solicitado até a data da assinatura do contrato, do aditivo de prorrogação ou do encerramento da vigência contratual posteriores ao nascimento do direito, sob pena de preclusão .

17.3. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal Complementar. Enquanto não divulgado será calculado de acordo com o índice correspondente do mês em

que os serviços forem executados, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publica do índice definitivo.

17.4. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

17.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

17.6. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

## **18. DO CONTRATO**

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante no Anexo.

18.2. Após a homologação a licitante poderá ser convocada para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

18.3. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

18.4. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecido em cartório, com poderes que habilite o mandatário que habilitem a assinar o instrumento.

**OBSERVAÇÃO:** O subitem 18.4 somente deve ser previsto se houver assinatura de instrumento de contrato. No caso de fornecimento imediato, pode ser suprimido.

18.5. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver.

18.6. Na hipótese do item 18.5 a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

18.7. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

18.8. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 18.7, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

18.9. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

19.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

19.3. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

19.4. Multa, conforme os seguintes critérios:

- a) de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total do contrato resultante deste TR;
- b) em razão da inexecução total do contrato, à Administração poderá aplicar multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, essa hipótese é caracterizada, quando a execução do contrato for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que será rescindido o instrumento contratual;

19.5. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

19.6. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

- a) Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
- b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Tenham praticado atos ilícitos do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

19.8. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

20.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

20.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

20.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

20.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

20.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

20.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

20.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu “Processo Licitatório” da página

do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet:  
<https://www.ipojuca.pe.gov.br/transparencia/>.

20.11. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- b) Anexo II - Termo de Referência
- c) Anexo III – Declarações complementares;
- d) Anexo IV - Declaração de conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações;
- e) Anexo V – Declaração de Enquadramento ME,EPP e MEI;
- f) Anexo VI – Minuta de contrato (com seus respectivos anexos).

20.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

20.13. A ata de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Ipojuca/PE, 28 de abril de 2026.

**Clarisse Teixeira**  
**Pregoeiro/agente de Contratação**

## **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente estudo preliminar é de suma importância, uma vez que a partir da elaboração deste, torna-se possível determinar se a contratação é viável; gerar um termo de referência adequado e exequível; prever possíveis riscos, evitar o dispêndio de recursos públicos, bem como evitar que a contratação não produza os resultados esperados, em razão de especificações indevidas, que acabem por restringir a competição, violando os princípios norteadores da administração pública.

### **2. OBJETIVO**

2.1. Este documento tem como objetivo apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas, no período de 12(doze) meses.

2.2. Fica assegurado aos estudantes com deficiência 10% (dez por cento) das vagas de estágios oferecidas, conforme §5º do art.17 da Lei federal nº11.788/2008.

2.3. Em conformidade com o art.1º *caput* do decreto federal nº 9427 de 2018, assegura-se 30% (trinta) por cento das vagas de estágio para candidatos negros.

2.4. Com a presente contratação, busca-se utilizar apoio técnico e operacional de agente de integração para assumir, em conjunto com o Programa de Estágio o propósito de consecução de política pública de inserção social dos estudantes para o aprendizado da vida profissional na máquina estatal.

### **3. DEMANDA**

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa atender a necessidade existente de contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas, com o fito de sanar alguns problemas, quais sejam: **(I)** Demanda constante por mão de obra de apoio; **(II)** Carência de Recursos Humanos efetivos; **(III)** restrições para a realização de concursos públicos ou para a nomeação de servidores efetivos; **(IV)** atrasos em serviços essenciais e impactos negativos na eficiência administrativa e **(V)** Carência de profissionais nos órgãos públicos exigidos para a execução de programas ou convênios.

3.2. Os produtos e serviços a serem prestados enquadram-se na definição de serviços caracterizados como comuns, tendo em vista suas características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

3.3. Esse documento tem por finalidade fornecer, a partir dos levantamentos e estudos realizados, todas as especificações, condições e parâmetros necessários e suficientes para perfeita caracterização dos produtos e serviços.

3.4. No presente caso, a plataforma de software é una/indivisível, mas possui extensão a qual se justifica porque o *quantum* de bolsas-estágio e bolsas-estudo é variável, ou seja, consubstancia-se em demanda que varia conforme a necessidade dos setores administrativos e o respectivo interesse dos estagiários e estudantes em candidatarem-se às respectivas vagas ofertadas pela Administração Pública.

3.5. O cumprimento do objeto pela contratada deve, necessariamente, observar os valores atualizados de bolsa e auxílio-transporte discriminados na tabela abaixo:

| MODALIDADE                | QUANTIDADE | BOLSA<br>ESTÁGIO | AUX.<br>TRANSPORTES | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|---------------------------|------------|------------------|---------------------|-------------------|----------------|
| <b>Ensino Superior</b>    | 1024       | R\$750,00        | R\$50,00            | R\$800,00         | R\$ 819.200,00 |
| <b>Ensino Técnico</b>     | 306        | R\$450,00        | R\$50,00            | R\$500,00         | R\$153.000,00  |
| <b>VALOR TOTAL MENSAL</b> | 1330       |                  |                     |                   | R\$ 972.200,00 |

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b> | <b>R\$</b><br><b>11.666.400</b> |
|-------------------------------|---------------------------------|

| MODALIDADE                    | QUANTIDADE | VALOR ESTIMADO DA TAXA ADMINISTRATIVA | VALOR ESTIMADO MENSAL DA PLATAFORMA |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Ensino Superior               | 1024       |                                       |                                     |
| Ensino Técnico                | 306        |                                       |                                     |
|                               | 1330       | R\$ 187,90                            | <b>R\$ 249.907,00</b>               |
| <b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b> |            |                                       | <b>R\$ 2.998.884,00</b>             |

### 3.6. Justificativa de Preço

A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de estimar os valores de mercado referentes às taxas administrativas cobradas por empresas especializadas na implementação, operacionalização e gestão de programas de estágio, considerando a natureza específica, continuada e altamente especializada do serviço a ser contratado.

O objeto da contratação envolve atividades complexas e integradas, tais como a gestão completa do programa de estágio, intermediação junto às instituições de ensino, acompanhamento pedagógico, oferta de cursos de qualificação, consultoria educacional, controle da frequência e desempenho dos estagiários, bem como a disponibilização e manutenção de plataforma digital própria para gerenciamento administrativo, acadêmico e financeiro dos contratos de estágio, o que confere singularidade ao serviço.

Diante desse contexto, verificou-se a inviabilidade de utilização exclusiva de fontes oficiais padronizadas, como painéis de preços ou bancos de dados genéricos, por não refletirem adequadamente a realidade do mercado específico desse tipo de contratação, especialmente no que se refere à composição de custos e ao modelo de remuneração por taxa administrativa. Assim, a estimativa de preços foi construída com base em **cesta de mercado**, composta por diferentes fontes de pesquisa, de modo a conferir maior robustez, comparabilidade e segurança técnica ao levantamento realizado.

Nesse contexto, os parâmetros correspondem a cotações obtidas diretamente junto ao mercado fornecedor, mediante consulta a empresas especializadas e atuantes no segmento de gestão de programas de estágio e foi utilizado também contratos administrativos vigentes registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), extraídos, respectivamente, do Edital nº 0004/2025 <https://pncp.gov.br/app/editais/01612941000149/2025/6e> do Edital nº PCE 15/2025 <https://pncp.gov.br/app/editais/11701924000131/2025/45>, os quais apresentam objeto compatível

e características semelhantes à contratação pretendida, sendo utilizados como referência adicional para aferição da aderência dos valores praticados no mercado.

A utilização combinada de cotações diretas de mercado e contratos públicos registrados no PNCP permitiu a construção de uma base comparativa mais ampla e representativa, assegurando maior confiabilidade à formação do preço estimado, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Ressalte-se que as taxas administrativas consideradas na pesquisa foram dimensionadas com base na estimativa de gestão de aproximadamente 1.330 contratos de estágio, quantitativo que impacta diretamente na formação dos preços praticados, em razão da escala operacional, da estrutura técnica necessária, do acompanhamento pedagógico contínuo, da gestão administrativa e financeira dos estagiários.

Dessa forma, a adoção da cesta de mercado, aliada à pesquisa direta junto ao mercado fornecedor e à análise de contratos públicos similares, assegura a obtenção de parâmetros de preços atuais, fidedignos e compatíveis com as soluções efetivamente ofertadas, conferindo maior precisão à estimativa orçamentária, transparência ao procedimento e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Insta considerar que o montante de bolsas gerenciáveis pela empresa prestadora do serviço, deve, necessariamente, constituir um objeto uno/indivisível, enquanto portfólio tecnológico. Nesse escopo, a Prefeitura do Ipojuca/PE deve ter a sua disposição, mensalmente, um quantitativo total de 1.330(mil trezentos e trinta) bolsas passíveis de gerenciamento pela plataforma, mas não necessariamente consumíveis pelo ente municipal, nas seguintes modalidades (Ensino Superior e Ensino Técnico) em *quantum* distribuído por modalidade (Ensino Superior, e Ensino Técnico, consoante mencionado na **tabela 3.5**. Destaca-se, ainda, que os valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte são variáveis por modalidade e tipo de bolsa, os quais compreendem a movimentação financeira total de valores de gerenciamento de bolsas pela plataforma em montante de até **R\$972.200,00**(novecentos e setenta e dois mil e duzentos reais) mensais. Todavia, tal montante não se confunde com o valor pago a título de contraprestação pecuniária pelo Município do Ipojuca/PE, pela prestação do serviço. Isto porque, o valor contratado constituirá parcela fixa mensal remunerada à empresa, independentemente, das bolsas efetivamente contratadas, desde que disponíveis conforme necessidade do Município, dentro do montante total de 1.330(mil trezentos e trinta) bolsas, conforme **item 3.5**.

#### 4. DETALHAMENTO: DOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS

##### 4.1. Problemas Identificados:

**4.1.1. Demanda constante por mão de obra de apoio:** A rotatividade natural de estagiários, aliada ao crescimento da demanda por serviços públicos, gera lacunas operacionais que podem comprometer a qualidade e a celeridade no atendimento ao público. Nesse escopo, a contratação visa suprir essas deficiências de forma ágil, de modo a evitar prejuízos à execução de atividades essenciais;

**4.1.2. Carência de Recursos Humanos efetivos:** Muitos órgãos públicos enfrentam restrições para a realização de concursos públicos ou para a nomeação de servidores efetivos, o que sobrecarrega os quadros administrativos. Nesse âmbito, o estágio apresenta-se como uma solução estratégica e temporária para garantir suporte nas atividades administrativas, sem gerar encargos trabalhistas adicionais ao erário;

**4.1.3. Atrasos em serviços essenciais e impactos negativos na eficiência administrativa:** Ausência de estagiários, em determinadas áreas, pode gerar acúmulo de processos, atrasos em serviços essenciais e impactos negativos na eficiência administrativa. A presente contratação busca evitar a prevenção de prejuízos à Administração pública e manter a qualidade dos serviços prestados.

**4.1.4. Carência de mão de obra qualificada e em formação:** O estágio e bolsas-estudo proporcionam experiência prática aos estudantes, como capacitação e formação profissional, preparando-os para o mercado de trabalho e contribuindo para a formação de profissionais mais qualificados. A interrupção abrupta desse processo pode prejudicar tanto os estudantes quanto o próprio órgão público.

**4.1.5. Prazos para o cumprimento desses acordos e prejudicar projetos de interesse público:** Alguns órgãos públicos possuem programas ou convênios para sua execução. A não contratação de estagiários pode comprometer o cumprimento desses programas e convênios específicos e prejudicar projetos de interesse público.

#### 5. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES PROPOSTAS

5.1. A solução deve considerar que o material deste objeto é prestação de serviço especializado. Ademais, o pregão eletrônico apresenta-se como única forma de atendimento à demanda, uma vez considerada as rotinas administrativas e necessidade dos serviços de forma variável.

Nesse escopo, o presente levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções para o atendimento da necessidade administrativa, observando-se procedimentos comuns de outros órgãos e municipalidades. Como solução

possível para suprir essa necessidade administrativa, nos termos da legislação vigente há 2(duas) possibilidades, quais sejam:

**SOLUÇÃO 01** – Realização de convênio com instituição pública de ensino, na forma de Termo de Cooperação ou convênio, de acordo com os ditames legais do decreto nº11.531 de 2023; ou pactuação de parceria na forma de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, de acordo com Lei nº 13.019/2014, ou seja, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

Da exposição, a **solução 01** permitiria angariar profissionais habilitados, os quais se encontram em formação, todavia, ainda restaria faltante a Contratação de serviço especializado para gerenciamento integrado de processos de estágio, de modo que o objeto licitatório deveria ser necessariamente, parcelado, de modo a exigir ainda, uma compatibilidade da tecnologia contratada com a logística de operacionalização do **(1)** Convênio, **(2)** Termo de Colaboração, **(3)** Termo de fomento ou **(4)** Termo de Colaboração, de modo que tal escolha não seria vantajosa.

Ademais, o estabelecimento do Convênio entre a Prefeitura do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com os alunos aptos a se candidatar ao programa de estágio não se mostra viável por diversos aspectos. Em primeiro lugar, tal escolha não dispensaria a realização de um processo de contratação, pois é necessário que se disponibilize seguro contra acidentes pessoais aos estagiários. Nesse escopo, as empresas que atuam como agente de integração e serviços de seleção e intermediação de estudantes conseguem uma significativa redução de custos deste seguro, em virtude da escala que atuam, o que seria mais vantajoso.

Além disso, a **solução 01** demandaria a formação de uma equipe para realizar a divulgação de vagas junto às instituições de ensino conveniadas e a seleção de candidatos. Esta equipe deveria atuar em diversas outras tarefas, que são atribuições do agente de integração. Ocorre que, entretanto, a carência de profissionais habilitados para tal função no ente municipal de Ipojuca/PE tornaria inviável tal atividade.

**SOLUÇÃO 02** – Contratação de serviço especializado para gerenciamento integrado dos processos de estágios, de acordo com a Lei Federal, nº11.788/2008, por meio de pregão eletrônico.

Nesse escopo, a **solução 02**, a qual consiste na contratação de serviço especializado para gerenciamento integrado dos processos de estágios, a ser realizada por agente de integração é mais vantajosa, pois permite que se dedique mais recursos humanos às áreas fins do órgão. Ademais, como prática rotineira na administração pública, permite-se o desempenho de atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários. Além disso, o agente de integração atua, exclusivamente, com seleção de estudantes em diversas organizações, o que permite a realização de certames rapidamente, alcançando maior eficiência a menor custo.

Por fim, uma vez não escolhida a **solução 02** verifica-se que o Município de Ipojuca/PE teria que realizar inúmeros convênios visando permitir um amplo acesso dos estudantes interessados aos estágios disponibilizados no Município, de modo a permitir um amplo acesso dos estudantes interessados aos estágios disponibilizados na Prefeitura do Ipojuca, de modo a inserir um grande volume de trabalho às equipes que atuam nas contratações.

Observa-se, portanto, que a contratação de agentes de integração é, sem dúvida alguma, mais vantajosa para a Administração do que a atuação direta do Município do Ipojuca/PE, nas atividades de divulgação, seleção, contratação e administração dos estagiários.

Nesse âmbito, vislumbra-se o custo-benefício de contratação de um produto escalável o qual permite a aquisição de serviço de forma imediata, em solução integrada, de modo que se diminui o risco de uma contratação na qual não se consiga responsabilizar a empresa contratada, em se tratando de diversos fornecedores. Ademais, permite-se uma solução integrada tecnologia aferível pela prova de conceito.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a contratação do presente serviço para gerenciamento integrado dos processos de estágio, a Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE estabelece os seguintes requisitos essenciais, tanto para o fornecimento da solução quanto para a prestação dos serviços envolvidos:

### **6.1. Requisitos Técnicos da Plataforma**

#### **Funcionalidade Principal:**

A plataforma deverá permitir o gerenciamento completo dos processos de estágio e estudantes-bolsistas, incluindo:

- Cadastro e acompanhamento dos contratados, com informações como dados pessoais, cursos, histórico acadêmico e desempenho.
- Cadastro e gerenciamento das vagas de estágio e de bolsistas disponíveis, com funcionalidades para vinculação das vagas aos cursos e instituições de ensino.
- Acompanhamento em tempo real do estágio, incluindo horas trabalhadas, atividades realizadas, avaliações de desempenho e relatórios de progresso.
- Integração com as instituições de ensino, permitindo o envio de documentos e relatórios, e garantindo a conformidade com as exigências legais.

#### **Qualificação Profissional:**

- A plataforma deverá disponibilizar cursos *online* para a qualificação dos estagiários, de forma a possibilitar a formação contínua e o desenvolvimento de habilidades.
- A oferta de cursos deverá ser variada, abrangendo áreas de conhecimento e competências necessárias ao desenvolvimento do estagiário para o mercado de trabalho.
- A plataforma deverá garantir que os cursos oferecidos sejam acessíveis, interativos e permitam acompanhamento do progresso dos estagiários e bolsistas.

### **Acessibilidade e Usabilidade:**

- A plataforma deve ser de fácil navegação e acessível a usuários com diferentes níveis de habilidade tecnológica, garantindo que tanto os estagiários quanto os gestores possam utilizar as funcionalidades de forma intuitiva.
- A plataforma deve ser responsiva, funcionando corretamente em diferentes dispositivos (desktop, tablets e smartphones), para permitir o acesso remoto por parte de todos os envolvidos.

### **Segurança da Informação:**

- A solução deve garantir a segurança dos dados pessoais dos estagiários, das instituições de ensino e da administração pública, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).
- A plataforma deverá adotar medidas de segurança robustas, como criptografia de dados, autenticação de usuários e backups regulares, para proteger as informações contra acessos não autorizados e perdas de dados.
- A plataforma deverá cumprir os requisitos de (*backup*, segurança e portabilidade), nos seguintes termos:

**Segurança:** Criptografia (TLS 1.2 +AES-256), autenticação multifator (MFA), registro de logs de auditoria;

**Backup:** POR (Recovery Point Objective) ≤ 24h, RTO(Recovery Time Objective) ≤4h.

**Portabilidade:** Exportação completa de dados ao término do contrato em formato aberto. (JSON, CSV, XML).

### **Suporte Técnico e Manutenção:**

- A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento rápido e eficaz para resolução de problemas operacionais e técnicos da plataforma.
- A manutenção da plataforma deverá ser realizada de forma periódica, incluindo a atualização de funcionalidades, correção de *bugs* e adequação às normas legais em vigor.

## **6.2. Requisitos Operacionais**

### **Treinamento e Capacitação:**

- A contratada deverá fornecer treinamento completo para os servidores da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE responsáveis pela prestação do serviço especializado, garantindo que saibam utilizar todas as funcionalidades e possibilitem o acompanhamento adequado dos processos de estágio.
- O treinamento deverá ser realizado de forma presencial ou *online*, conforme a necessidade, e deve abranger tanto os aspectos técnicos quanto operacionais da plataforma.

### **Implementação Gradual:**

A implementação do serviço especializado deverá ocorrer de forma gradual, com fases de adaptação para permitir a integração eficaz do sistema aos processos administrativos já existentes. As fases de implementação deverão ser claramente estabelecidas no cronograma e

seguidas rigorosamente.

#### **Personalização e Adequação:**

- O serviço especializado deverá ser personalizável, de modo que se ajuste às especificidades dos programas de estágio da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE, podendo ser configurada para se alinhar aos processos e regulamentos locais, sem comprometer suas funcionalidades principais.

#### **6.3. Requisitos Legais e Regulatórios**

##### **Conformidade com a Legislação de Estágios:**

- O serviço especializado deve estar em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, que regula os estágios no Brasil, assegurando o cumprimento de todos os direitos dos estagiários, como carga horária, seguro contra acidentes pessoais e supervisão adequada.
- O serviço especializado também deve atender a qualquer regulamentação estadual ou municipal aplicável, garantindo que todos os processos de estágio cumpram os requisitos legais em vigor.

6.4. Para verificar a adequação do objeto às especificações do Termo de Referência, especialmente em termos de qualidade e desempenho, pode ser solicitada ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de uma amostra, sob pena de rejeição da proposta, no endereço do órgão e dentro de 03 dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro.

6.5. O local e horário para a avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no chat, sendo a presença facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.6. A contratada deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço.

#### **7. COMPOSIÇÃO DETALHADA DE CUSTOS**

A composição detalhada de preços unitários deverá discriminar os seguintes itens:

Custo de licença (por usuário/aluno);

Hospedagem *cloud*;

Suporte técnico;

Treinamento;

Cursos *online*;

Desenvolvimento/customização;

Intermediação de estágios.

Tal composição busca aferir a razoabilidade de cada componente do custo, para fins de fiscalização contratual de acordo com a seguinte fundamentação legal: art.6º, XXIII, f e Art.82, § 1º da lei 14.133/2021.

#### **8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que a celebração de contratos pela Administração Pública deve ser precedida de processo licitatório. Tal preceito visa assegurar o adequado planejamento da atuação estatal, em observância ao princípio da impessoalidade e à escolha objetiva da proposta mais vantajosa ao erário, de modo garantida, assim, a ampla concorrência entre os interessados em contratar com o poder público.

Contudo, essa exigência não é absoluta, admitindo-se exceções em situações de anormalidade, quando eventos extraordinários e imprevisíveis impõem a necessidade de uma resposta célere por parte da Administração.

A licitação para contratação de agentes de integração ou empresas de estágio (Lei 14.133/2021) exige critérios objetivos para garantir a seleção da proposta mais vantajosa. Segue abaixo, a matriz de decisão com critérios técnicos, a qual deverá ser observada pela proposta vencedora, senão vejamos:

| <b>Critério objetivo</b>    | <b>Descrição do Indicador</b>                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Capacidade Técnica       | Atestados de capacidade técnica de gestão de estágios (compatibilidade, quantidade) |
| B. Estrutura de Atendimento | Quantidade de estagiários atendidos e qualificação da equipe própria da licitante   |
| C. Sistema /Plataforma      | Disponibilidade de sistema <i>online</i> para gestão (relatórios e documentos)      |
| D.Plano de Trabalho         | Qualidade técnica na operacionalização do programa de estágio                       |
| E. Proposta Comercial       | taxa de administração/serviço cobrada                                               |

8.2. A contratação de um sistema para gerenciamento integrado dos processos de integração e administração dos de estágio, assim como do Programa Municipal de Qualificação e Promoção de Oportunidades para inserção no mercado de trabalho é uma necessidade urgente e fundamental para a Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE, com o objetivo de resolver desafios estruturais e operacionais que impactam diretamente a implementação de programas de estágio, qualificação e gestão de bolsas de estudo, que são de grande importância tanto para o Município quanto para a sociedade em geral.

8.3. A Lei Federal nº 11.788/2008, que regula os estágios no Brasil, exige a criação de uma infraestrutura eficiente para o acompanhamento dos estagiários, garantindo que os direitos dos estudantes sejam respeitados e que o estágio seja uma verdadeira oportunidade de aprendizagem. Portanto para concretizar controles efetivos, e promover a qualidade do programa e a capacidade de atingir os objetivos legais e educacionais, é de fundamental importância a contratação de uma empresa que preste um serviço que facilite a educação e gerenciamento dos processos de estágio, cujo fornecedor também forneça os serviços de integração, de forma a equalizar e otimizar os recursos investidos no projeto.

8.4 Além disso, na busca de proporcionar aos estudantes uma oportunidade prática de aprendizado, em conformidade com os princípios da Lei nº 11.788/2008, tem-se observado que boa parte dos estagiários ingressa nas repartições públicas com limitações que impactam diretamente sua atuação, especialmente no que se refere ao domínio de ferramentas administrativas, uso de tecnologia, comunicação profissional e conduta ética no serviço público. Diante disso, identificou-se a necessidade de contratar uma empresa especializada que possa fornecer uma formação complementar, com o objetivo de preparar melhor esses estudantes para suas funções cotidianas, garantindo eficiência e qualidade nos serviços de apoio prestados.

A oferta de cursos complementares a estagiários contribui significativamente para:

- Aumentar a qualidade do suporte administrativo oferecido pelos estagiários aos setores da administração pública;
- Estabelecer um nível mínimo de competências essenciais, como comunicação clara, redação oficial, informática básica, atendimento ao público e noções sobre o funcionamento da gestão pública;
- Reduzir erros comuns decorrentes da falta de conhecimento prático;
- Fortalecer a proposta pedagógica do estágio, promovendo o crescimento pessoal e profissional dos estudantes;
- Elevar o retorno do investimento público realizado com a concessão de bolsas e acompanhamento dos estagiários.

Do ponto de vista do **interesse público**, a contratação desse modelo de plataforma de software visa a:

**8.5. Eficiência administrativa e operacional:** O processo manual de gestão de estágios demanda tempo e recursos humanos significativos, além de ser propenso a erros e falhas. A plataforma permitirá a automação do gerenciamento, o que possibilitará uma gestão mais eficiente dos estágios e reduzirá custos operacionais.

**8.6. Acesso à qualificação profissional:** O oferecimento de cursos *online* de qualificação para os estagiários contribuirá para a formação contínua dos estudantes, ampliando suas oportunidades de emprego e promovendo o desenvolvimento da mão-de-obra qualificada em Ipojuca-PE, o que atende às necessidades do mercado de trabalho local e regional.

**8.7. Integração com as instituições de ensino:** A plataforma facilitará a comunicação e a interação entre a Prefeitura e as instituições de ensino, criando um canal transparente e eficaz para a oferta de vagas de estágio e a seleção dos estudantes, assegurando que as vagas estejam alinhadas com os cursos e as qualificações necessárias. Isso beneficia tanto as instituições de ensino quanto os estudantes, garantindo que eles tenham acesso a experiências práticas relevantes.

**8.8. Transparência e conformidade legal:** A plataforma garantirá que todos os processos sejam realizados de acordo com a Lei nº 11.788/2008, além de assegurar o cumprimento das normativas locais, garantindo a transparência nos processos seletivos e no acompanhamento dos estagiários. A transparência é um requisito essencial para a administração pública, pois fortalece a confiança da sociedade nas ações do governo.

**8.9. Fortalecimento da cidadania e da inclusão social:** O programa de estágio representa uma oportunidade para os jovens estudantes do Município de Ipojuca-PE ingressarem no mercado de trabalho e adquirirem experiência prática, um passo crucial para sua inclusão social e fortalecimento da cidadania. Além disso, a gestão eficiente dos programas de estágio contribuirá para a melhoria da qualidade de vida no Município, ao oferecer aos jovens a chance de desenvolver competências e habilidades essenciais para seu futuro profissional.

**Conclusão:** A contratação desse serviço especializado não é apenas uma medida administrativa, mas uma ação estratégica voltada para o fortalecimento do desenvolvimento educacional, econômico e social de Ipojuca-PE. A solução proposta, ao integrar processos, qualificar os estagiários e facilitar a comunicação com as instituições de ensino, atenderá de maneira eficiente às necessidades da administração pública e contribuirá diretamente para o bem-estar da população, em especial para os jovens que buscam oportunidades de estágio e qualificação profissional.

Pelo exposto, justifica-se a necessidade de nova contratação.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO**

A contratação de agentes de integração se dá pela impossibilidade de o Município do Ipojuca/PE atender (implementar, executar, acompanhar) a todas as prerrogativas legais referentes à manutenção de contatos de estágio para os seus setores dado à falta de estrutura e de pessoal que deve ser direcionado para tal fim (celebrar convênio com todas as instituições de ensino dos candidatos ao estágio, contratar companhia seguradora, manter banco de currículos entre outras atribuições).

A solução proposta para a contratação de serviço especializado para o gerenciamento integrado dos processos de estágio visa atender de forma eficiente às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE, proporcionando um sistema tecnológico completo, seguro e de fácil utilização para a gestão dos estágios, com foco na qualificação dos estagiários, na intermediação entre as instituições de ensino e na conformidade com a legislação vigente.

### **9.1. Visão Geral da Solução**

A solução proposta consistirá na contratação de uma plataforma digital integrada, desenvolvida para automatizar e otimizar todos os processos relacionados aos estágios na administração pública, especialmente os processos administrativos da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE. Essa plataforma será responsável por:

- Gerenciamento de Estágios: Controle completo sobre as informações dos estagiários, das vagas de estágio e das atividades realizadas durante o estágio.
- Integração com Instituições de Ensino: Conexão entre a Prefeitura e as instituições de ensino, permitindo a comunicação eficiente sobre vagas, processos seletivos e resultados.

- Conformidade com a Lei de Estágios: Garantia de que todas as etapas do estágio estejam em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais regulamentações pertinentes.

## **9.2. Componentes Principais da Solução**

A solução será composta por diversos módulos interligados que garantirão a eficiência da gestão do estágio, tanto para a Prefeitura quanto para os estagiários e as instituições de ensino:

### **Módulo de Gestão de Estágios:**

- Cadastro e acompanhamento dos estagiários.
- Controle de horas trabalhadas, atividades realizadas e avaliações de desempenho.
- Geração de relatórios automáticos sobre o progresso do estagiário e a execução do estágio.
- Controle do início e término dos estágios, com geração de alertas para o cumprimento de prazos e etapas.

### **Módulo de Gestão de Bolsistas:**

- Cadastro e acompanhamento dos estudantes.
- Controle de carga horária de aulas, atividades realizadas e avaliações de desempenho.
- Controle do início e término do curso e apropriação do grau de conclusão, com geração de alertas para o cumprimento de prazos e etapas.
- Controle da frequência dos estudantes bolsistas com vistas a garantir a permanência dos mesmos no programa e reduzir a evasão escolar.

### **Módulo de Qualificação Profissional:**

- Oferecimento de cursos *online* de qualificação nas áreas de interesse do Município e conforme as necessidades dos estagiários.
- Acompanhamento do progresso dos estagiários nos cursos, incluindo a emissão de certificados.
- Interface interativa e acessível para estagiários e administradores de cursos.

Possibilidade de personalizar os cursos conforme a área de atuação do estágio ou necessidades específicas de qualificação dos estudantes nas vagas disponíveis. Acesso para as instituições de ensino acompanharem a evolução dos estagiários e a gestão dos programas de estágio.

### **Módulo de Conformidade Legal e Regulamentar:**

- Controle sobre os requisitos legais e obrigatórios para cada estágio, conforme estabelecido pela Lei nº 11.788/2008.
- Geração de relatórios de conformidade, que permitam a verificação de que todos os estágios estão sendo realizados conforme as normas vigentes.
- Garantia de que todos os direitos dos estagiários, como a carga horária mínima, supervisão adequada e seguro contra acidentes, sejam atendidos.

### **Módulo de Segurança e Proteção de Dados:**

- Adoção de protocolos de segurança para garantir a integridade dos dados dos estagiários e das

instituições de ensino.

- Implementação de medidas de segurança para proteger as informações pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).
- Armazenamento de dados em servidores seguros e realização de *backups* regulares.

#### **Suporte Técnico e Manutenção:**

- Suporte técnico contínuo, disponível para resolver problemas e esclarecer dúvidas sobre o uso da plataforma.
- Atualizações periódicas do sistema, garantindo que a plataforma esteja sempre em conformidade com novas exigências legais e tecnológicas.

### **9.3. Benefícios Esperados com a Solução**

A solução integrada proposta trará diversos benefícios tanto para a administração pública quanto para a comunidade de Ipojuca-PE. Entre os principais benefícios, destacam-se:

- **Eficiência Operacional:** A automação e integração dos processos de estágio reduzirão a carga administrativa, evitando erros humanos e otimizando o tempo dos gestores e dos estagiários.
- **Qualificação dos Estagiários:** A oferta de cursos *online* e a gestão integrada das qualificações contribuirão para o aprimoramento profissional dos estagiários, tornando-os mais capacitados para o mercado de trabalho.
- **Transparência e Controle:** O acompanhamento detalhado de todos os processos de estágio garantirá maior transparência, além de possibilitar a geração de relatórios detalhados para auditoria e fiscalização.
- **Cumprimento das Normas Legais:** A solução assegurará que todos os estágios atendam às exigências da Lei nº 11.788/2008, minimizando riscos legais para a administração pública.
- **Facilidade de Acesso:** A plataforma será acessível a todos os usuários, sejam eles servidores da Prefeitura, estagiários ou representantes das instituições de ensino, por meio de dispositivos móveis ou *desktop*.
- **Integração com a Comunidade Educacional:** A solução promoverá uma maior colaboração entre a Prefeitura e as instituições de ensino, criando um ambiente de integração que beneficiará os estudantes, que terão mais acesso a vagas de estágio e, conseqüentemente, a oportunidades de emprego.

### **9.4. Implementação e Cronograma**

A implementação da solução será realizada de forma gradual, de acordo com um cronograma detalhado que contempla as etapas de aquisição, instalação, treinamento, adaptação e operação. Durante o período de implementação, serão realizadas etapas de testes para garantir a funcionalidade e a conformidade do sistema com os requisitos descritos.

#### **Fases de Implementação:**

1. **Aquisição e Instalação (30 dias):** Compra da plataforma, instalação e configuração inicial.
2. **Treinamento (15 dias):** Treinamento da equipe responsável pela gestão da plataforma e dos estagiários.
3. **Adaptação e Testes (30 dias):** Personalização da plataforma de acordo com as necessidades da Prefeitura de Ipojuca-PE e testes de operação.
4. **Operação (a partir do 60º dia):** Início da operação plena da plataforma e monitoramento contínuo.

#### 9.5. Conclusão

A solução proposta para o gerenciamento integrado dos processos de estágio visa não apenas resolver as dificuldades administrativas atuais, mas também proporcionar um avanço significativo na qualidade do serviço público e na qualificação dos jovens estagiários de Ipojuca-PE. Com a implementação da plataforma, espera-se melhorar a eficiência operacional, garantir a conformidade legal e proporcionar melhores oportunidades de estágio, promovendo o desenvolvimento educacional e profissional da população jovem do Município.

## 10. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

É necessário o desenvolvimento tanto quanto o resguardo do meio ambiente. Assim, o estímulo à inovação e à descoberta de alternativas mais eficientes, nos aspectos pecuniários e ambiental, é o norte pelo qual deve seguir o gestor público moderno, em face do alto consumo de bens e serviços proporcionados pela Administração Pública, em clara posição da administração pública, com vistas ao alinhamento estratégico.

Embora a contratação de estagiários seja focada em aspectos educacionais e administrativos, ela pode, sim, gerar alguns impactos ambientais indiretos, tanto positivos quanto negativos. A seguir, são apresentados esses possíveis impactos e como podem ser gerenciados para promover práticas mais sustentáveis:

Impactos Ambientais Positivos:

#### 10.1. Redução de Deslocamentos Desnecessários (Trabalho Remoto ou Híbrido)

- **Impacto Positivo:** Se a instituição adotar modelos de estágio remotos ou híbridos, a necessidade de deslocamento dos estagiários é reduzida, de modo a contribuir para a diminuição da emissão de gases poluentes e do consumo de combustível;
- **Ação de Mitigação:** Incentivar o uso de ferramentas digitais e videoconferências, com o objetivo de reduzir a necessidade de presença física em algumas atividades.

#### 10.2. Promoção de Práticas Sustentáveis pelos Estagiários:

- **Impacto Positivo:**

Estagiários podem ser uma fonte importante para a promoção de práticas sustentáveis dentro da

organização, com o fito de trazer novas ideias sobre como implementar políticas ambientais mais eficientes.

- **Ação de Mitigação:**

Incorporar a educação ambiental como parte do treinamento e das atividades realizadas pelos estagiários, incentivando-os a contribuir com soluções para a redução do impacto ambiental da organização.

#### 10.3. Incentivo à Economia Circular e ao Uso Consciente de Recursos

- **Impacto Positivo:**

Estagiários podem promover a implementação de processos mais sustentáveis e a redução do desperdício de recursos como papel, energia e água, ajudando a instituição a adotar práticas mais alinhadas com a economia circular.

- **Ação de Mitigação:**

Integrar práticas ecológicas, nos projetos dos estagiários, incentivando-os a aplicar soluções como a reciclagem, o uso consciente de materiais e a redução do consumo energético.

- **Impactos Ambientais Negativos**

#### 10.4. Aumento no Consumo de Recursos (Deslocamento e Infraestrutura).

**Impacto Negativo:**

Em estágios presenciais, o aumento do número de estagiários pode acarretar maior consumo de energia elétrica, papel e água, além de deslocamentos constantes de estagiários que utilizam transporte público ou particular.

**Ação de Mitigação:**

Promover ações de sustentabilidade nos locais de trabalho, como a utilização de papel reciclado e a instalação de sistemas de economia de energia.

#### 10.5. Geração de Resíduos (Documentos e Materiais de Trabalho)

**Impacto Negativo:**

A produção de documentos, relatórios e materiais de escritório pode gerar um volume significativo de resíduos, se não houver controle adequado no consumo de papel e outros materiais.

**Ação de Mitigação:**

Implementar práticas de digitalização de documentos sempre que possível e promover o uso consciente de materiais dentro do Município.

#### 10.6. Medidas para Minimizar os Impactos Ambientais:

- **Capacitação e Conscientização:** Incluir em programas de integração para estagiários informações sobre sustentabilidade e como suas ações pode impactar positivamente o ambiente;
- **Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental:** Estabelecer diretrizes de gestão de resí-

duos, economia de energia e uso racional de recursos como parte das rotinas de trabalho dos estagiários.

## 11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

11.2. Após analisar o mercado, no tocante às alternativas tecnológicas possíveis a as soluções para atender ao objeto, que é estudo desse documento, e verificar as possibilidades para a contratação optou-se pela modalidade de pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço e modo de disputa aberto, como a melhor alternativa para o certame por entender que essa modalidade trará maior competitividade. O formato de pregão eletrônico permite a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas, de diversos estados, uma vez que é dispensável a presença dos licitantes no local, além disso, é considerada uma modalidade mais ágil e transparente, que possibilita uma negociação mais eficaz entre as partes envolvidas.

11.3. Insta destacar, ainda, que o levantamento de mercado para a contratação de estagiários é uma etapa essencial do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, de modo a permitir a avaliação da disponibilidade de candidatos, as condições oferecidas por outras organizações e a viabilidade da contratação.

11.4. Ademais, considerando a especificidade do objeto do contrato, é imperiosa a contratação de empresa a qual o cúmulo de diversas funcionalidades, quais sejam:

- a) bolsa-estudo;
- b) Plataforma de cursos;
- c) Bolsas-estágio.

Nesse âmbito, é importante que a gerência do quantitativo de bolsas ocorra de modo a permitir que a plataforma fixe um valor de mercado, a qual considere a economia de escala atrelada ao objeto contratual, o qual compreenda, necessariamente, a oferta de um serviço de valor variável a depender do atendimento ao **binômio** (capacidade x custo-benefício).

11.5. Ante os dados acima quantificados, haja vista a observância da economicidade e do quantitativo mensal e anual da Prefeitura de Ipojuca/PE estipulou-se o quantitativo em uma demanda a qual permitisse o enquadramento a obediência à Lei 14.133/2021;

## 12. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE A SER CONTRATADA

12.1 A contratação de serviço especializado visa o gerenciamento de estágios e estudantes – bolsistas, controle e das demais atividades internas da secretaria demandante um total de 1.330(mil trezentos e trinta) unidades mensais, com estudantes oriundos dos níveis de ensino médio, técnico, profissionalizante e superior, e anos finais do ensino fundamental, conforme artigo

1º da lei 11.788/2008.

12.2. As atividades de estágio serão conduzidas em núcleos situados no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional, abrangendo todos os setores e secretarias de acordo com suas demandas e capacidades operacional.

12.3. Para calcular as quantidades a serem adquiridas, foram considerados o número de alunos, categorizados por faixa etária e níveis de ensinos diferentes, que serão beneficiados pela contratação, senão vejamos:

Nesse âmbito, a pesquisa do valor médio de mercado dos itens objeto da contratação são as seguintes:

| MODALIDADE                            | QUANTIDADE     |
|---------------------------------------|----------------|
| Ensino Superior                       | 1024           |
| Ensino Técnico                        | 306            |
| VALOR TOTAL MENSAL                    | 1330           |
| VALOR ESTIMADO DA TAXA ADMINISTRATIVA | R\$ 187,90     |
| VALOR ESTIMADO MENSAL                 | R\$ 249.907,00 |

12.4. De acordo com a análise da tabela acima, estima-se que a(s) empresa(s), as quais realizarão a contratação dos presentes materiais, o fará pelo período de **12(doze) meses**, bem como perfaz o montante referente a de **R\$2.998.884,00**(dois milhões novecentos e noventa e oito mil e oitocentos e oitenta e quatro centavos), referente somente a média de taxa administrativa da plataforma contratada.

### 13. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

A análise comparativa de soluções visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, como também considerando a imperiosidade da contratação.

Nesse âmbito, a escolha da alternativa visa sanar alguns problemas, quais sejam: **(I)** Demanda constante por mão de obra de apoio; **(II)** Carência de Recursos Humanos efetivos; **(III)** Restrições para a realização de concursos públicos ou para a nomeação de servidores efetivos; **(IV)** Atrasos em serviços essenciais e impactos negativos na eficiência administrativa e **(V)** Carência de profissionais nos órgãos públicos para a execução de programas e/ou convênios.

Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, identificamos a seguinte alternativa:

**SOLUÇÃO 02** – Contratação de serviço especializado para gerenciamento integrado dos processos de estágios, de acordo com a Lei Federal, nº11.788/2008, por meio de pregão eletrônico.

Nesse âmbito, é importante destacar a observância da Lei 14.133/2021 e do (decreto nº 11.462/2023), para fins de atendimento da solução mais vantajosa.

Isto porque, o pregão eletrônico é uma modalidade licitatória acessível a fornecedores de todo o país, favorecendo a obtenção de melhores preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Além disso, a solução 01 pode gerar dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, pode-se descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, de modo que é necessário contratar um fornecedor único para padronização.

Nesse escopo, enquanto entidade não participante, a Prefeitura de Ipojuca/PE atenderá às demandas de contratação do serviço acima destacado. Sendo assim, resta claro que a contratação pela Administração, na modalidade de pregão, atende aos interesses da Administração.

#### **14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

14.1. Após analisar-se aqui a descrição da necessidade, dos requisitos técnicos inerentes à demanda e à contratação, a análise da solução disponível no mercado para atendimento à demanda, e suas perspectivas positivas e negativas, depreende-se que a solução mais acessível e viável de ser operacionalizada para a contratação seja aquela identificada no tópico acima, que por meio dos ditames legais da lei 14.133/2021.

14.2. A prestação de serviço deverá cumprir fielmente o que foi descrito em sua proposta, quando esta for aceita, bem como assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do instrumento contratual.

14.3. Todas as despesas de locomoção, alimentação, entre outras, que porventura surgirem, são de inteira responsabilidade e ônus da contratada.

14.4. A contratada assumirá inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelos seus empregados, prepostos ou terceiros sob seu comando.

14.5. A escolha da modalidade de pregão eletrônico, em conformidade com a lei 14.133/2021, para haver a contratação é de integral responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que apresenta documentos comprobatórios e documentos de responsabilidade assinados.

#### **15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

15.1. Imperioso destacar que, no presente caso, o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Isto porque os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual, já que a licença para manutenção do *software* de contratação de plataforma de software, para gerenciamento integrado de processos de estágio pode gerar dificuldades de compatibilidade tecnológica e de gestão dos contratos, objeto da presente contratação caso não seja feita de forma conjunta com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Intermediação, Promoção e Integração de estagiários, a qual atua como agente de integração. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização, uma vez que as especificidades tecnológicas podem ensejar o emprego de programas específicos;

15.2. Vislumbra-se que o ideal é uma única empresa ofertar a plataforma, gerenciamento e oferta de cursos. Isto porque, a oferta de forma integrada permite, por exemplo, que a metodologia dos cursos profissionalizantes seja prevista e ofertada de acordo com o estágio ofertado ao estudante-bolsista, bem como a qualificação profissional a ele adstrita. Ademais, o gerenciamento de estágio deverá ser feito pelo Agente Integrador, conforme a Lei Federal 11.788/08 (lei do estágio) de modo que se constitui enquanto imposição legal. Portanto, é imperioso que o licitante seja Agente Integrador e tenha uma plataforma a qual ofereça cursos de capacitação de forma integrada.

15.3. Neste ponto, destaca-se a impossibilidade da separação por lotes, tendo em vista a temeridade da execução do serviço, ainda mais que o objeto são, na prática, os estudantes, o que gera uma maior necessidade de fiscalização quanto às metodologias aplicadas nos cursos profissionalizantes, de acordo com a faixa etária do estudante, grupo este em condição de vulnerabilidade, haja vista a condição peculiar de desenvolvimento psíquico, em observância das diretrizes éticas do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069 de 1990), o que pode acarretar numa série de prejuízos, caso alguma das empresas não cumpra com a execução do objeto contratual de forma fragmentada.

15.4. Especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores, de modo que, caso haja a necessidade do uso de serviço técnico para fins de reparo da plataforma de *software* para gerenciamento integrado de processos de estágio, em caso de negativa ou insuficiência dos serviços técnicos especializados, caso haja parcelamento e, portanto, pluralidade de prestadores, pode-se dificultar a responsabilidade técnica do causador do vício no serviço prestado à Administração.

As justificativas acima elencadas são oriundas do sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União, o qual se manifesta acerca das possibilidades de parcelamento ou não da contratação, de acordo

com os ditames legais da Lei 14.133/2021 e orientações e jurisprudência do TCU.<sup>1</sup>

## 16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Considerando o valor anual médio calculado a partir do volume dos itens objeto da presente contratação e os registros de valores médios do banco de preços;

16.2. Estima-se que o valor para a contratação do presente serviço especializado será de **R\$2.998.884,00**(dois milhões novecentos e noventa e oito mil e oitocentos e oitenta e quatro reais), referente a média de taxa administrativa da plataforma contratada, pelo período de 12 (doze) meses.

16.3. O pagamento será efetuado conforme liquidação dos ciclos previstos para execução da consultoria em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a efetiva confirmação do fornecimento do objeto, contendo o devido atesto do Gestor do contrato.

## 17. PREVISÃO DE RECURSO

17.1. É necessária para a ocorrência do procedimento licitatório a previsão de recursos orçamentários, objetivando assegurar que a administração pública terá recursos prévios, para honrar os compromissos e está em consonância com a lei nº 14.133/21, como no Art. 150, *in verbis*:

“Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.”

17.2. Também se torna necessário rememorar os ditames legais da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme as condicionantes do art. 16, inciso II, a saber:

“Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

II – Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.”

---

<sup>1</sup> Disponível em : <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-1-8-justificativas-para-o-parcelamento-ou-nao-da-contratacao/>. Último acesso: 09/01/2026.

17.3. As despesas em decorrência do objeto deste Estudo Técnico Preliminar correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade Orçamentária:** 35.02

**Funcional Programática:** 04.122.1235.2357

**Despesa:** 3.3.90.39

Fonte: 101

## **18. RESULTADOS PRETENDIDOS**

18.1. A implementação da plataforma de *software* para gerenciamento integrado dos processos de estágio visa alcançar resultados concretos que beneficiarão tanto a administração pública quanto a população de Ipojuca-PE, especialmente os estudantes envolvidos nos programas de estágio. A seguir, são apresentados os principais resultados esperados:

**18.2. Melhoria na eficiência administrativa:** A substituição de processos manuais por uma plataforma digital integrada permitirá a automação de tarefas repetitivas, como o cadastro de estagiários, a gestão de vagas e emissão de relatórios. Isso resultará em uma redução significativa de erros humanos, aumentando a precisão e confiabilidade das informações. Além disso, a eliminação da necessidade de papel físico e de processos administrativos demorados reduzirá os custos operacionais e permitirá uma melhor alocação de recursos humanos.

**18.3. Qualificação e Capacitação dos estagiários:** A oferta de cursos *online* de qualificação profissional ampliará as competências dos estagiários, preparando-os de maneira mais eficaz para o mercado de trabalho. A plataforma também possibilitará o acompanhamento do desempenho dos estagiários garantindo que recebam a orientação e os recursos necessários para seu desenvolvimento.

**18.4. Melhoria na transparência e Controle:** A utilização da plataforma permitirá uma gestão mais transparente dos processos do estágio, com relatórios detalhados e acesso direto às informações sobre cada estagiário e vaga, garantindo maior visibilidade para os cidadãos e órgãos de controle. Além disso, a plataforma permitirá que os gestores acompanhem facilmente a conformidade com a Lei nº11.788/2008, de modo a assegurar que todos os estágios atendam aos requisitos legais e que os direitos dos estagiários sejam respeitados.

**18.5. Integração com as instituições de ensino:** A plataforma permitirá uma comunicação mais eficiente entre a Prefeitura e as instituições de ensino, garantindo que as vagas de estágio sejam divulgadas e ocupadas de forma adequada, fortalecendo as parcerias existentes e possibilitando o desenvolvimento de novas colaborações. A integração também garantirá que as expectativas entre as partes (Prefeitura e instituições) estejam alinhadas quanto ao número de vagas, perfil de estagiários e requisitos de estágio.

**18.6. Aumento na Inserção dos Jovens no Mercado de Trabalho:** A plataforma facilitará a intermediação entre a Prefeitura e os estudantes, ampliando o número de estagiários e,

consequentemente, suas chances de inserção no mercado de trabalho. Os estagiários terão a oportunidade de adquirir experiência prática em diversas áreas, o que contribuirá para o desenvolvimento de suas competências e para a sua empregabilidade futura.

**18.7. Aperfeiçoamento da Gestão de Programas de estágio:** A plataforma permitirá que os gestores acompanhem em tempo real a execução dos programas de estágio, desde o cadastro de reservas até o acompanhamento das atividades realizadas pelos estagiários. A possibilidade de receber *feedback* das instituições de ensino e dos supervisores permitirá ajustes rápidos nos programas, garantindo que atendam melhor às necessidades dos estagiários e das empresas ou entidades públicas que os recebem.

**18.8. Redução de Riscos Administrativos e Jurídicos:** A plataforma garantirá o cumprimento integral das normas previstas pela Lei nº11.788/2008, evitando falhas que possam gerar problemas legais para a Administração pública. Além disso, a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras normativas de segurança da informação protegerá os dados dos estagiários, minimizando riscos de vazamentos ou uso inadequado das informações.

**18.9. Melhoria da Imagem Institucional da Prefeitura:** A adoção de uma solução tecnológica avançada para a gestão de estágios refletirá a imagem de uma administração pública moderna e comprometida com a inovação, aumentando a confiança da sociedade na gestão pública. A implementação da plataforma também demonstrará o compromisso da Prefeitura com a educação, qualificação e inserção profissional dos jovens, atendendo a uma das principais demandas da população local.

**18.10. Sustentabilidade e Eficiência Ambiental:** Com a digitalização dos processos de gestão de estágio, haverá significativa redução na utilização de papel, contribuindo para a sustentabilidade ambiental do município. Além disso, a automação dos processos trará ganhos de eficiência, reduzindo custos operacionais com a manutenção dos processos manuais e físicos.

**18.11. Acompanhamento e Avaliação Contínua:** A Prefeitura poderá monitorar os resultados dos programas de estágio por meio de relatórios gerenciais detalhados, identificando áreas que necessitam de ajustes e melhorias. A avaliação contínua permitirá otimizar o programa ao longo do tempo, garantindo melhores resultados para todos os envolvidos.

### **Conclusão:**

Com a implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “*online*”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento

integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas busca alcançar uma série de resultados tangíveis que beneficiarão a administração pública, os estudantes e a comunidade como um todo. A solução proporcionará eficiência, transparência, qualificação profissional, e fortalecerá a inclusão social e o desenvolvimento econômico no Município.

Dessa forma, considera-se tecnicamente recomendada e juridicamente viável a contratação de empresa com *expertise* em integração de estudantes e qualificação de jovens para ofertar cursos complementares, na modalidade *online*, aos estagiários do Município. Tal ação alinha-se às diretrizes e aos objetivos da gestão pública moderna, que preza pelo uso racional dos recursos, pela valorização do capital humano e pela melhoria contínua dos serviços prestados à população.

#### **19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**Responsável pela elaboração:**

---

**Fabiola Ferreira da Silva Farias**

Matrícula 66422/04

Diretora – SAD

---

**Rejane Toledo da Silva**

Matrícula 80070

Chefe de Setor – SAD

**Ipojuca, 14 de abril de 2026.**

Visto:

---

**Ivone Maria da Silva**

**Matrícula: 68887**

Secretária Municipal de Administração

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTÁGIOS

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo permitir a contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas.

1.2. A presente contratação ocorrerá por meio de pregão eletrônico, em conformidade com os ditames legais da lei 14.133/2021.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas, conforme especificações contidas neste TR:

| MODALIDADE             | QUANTIDADE | BOLSA<br>ESTÁGIO | AUX.<br>TRANSPORTES | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------------------------|------------|------------------|---------------------|-------------------|----------------|
| Ensino Superior        | 1024       | R\$750,00        | R\$50,00            | R\$800,00         | R\$ 819.200,00 |
| Ensino Técnico         | 306        | R\$450,00        | R\$50,00            | R\$500,00         | R\$153.000,00  |
| VALOR TOTAL MENSAL     | 1330       |                  |                     |                   | R\$ 972.200,00 |
| VALOR TOTAL (12 MESES) |            |                  |                     |                   | R\$ 11.666.400 |

| MODALIDADE                    | QUANTIDADE | VALOR ESTIMADO DA TAXA ADMINISTRATIVA | VALOR MENSAL ESTIMADO DA PLATAFORMA |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Ensino Superior               | 1024       |                                       |                                     |
| Ensino Técnico                | 306        |                                       |                                     |
|                               | 1330       | R\$ 187,90                            | R\$ 249.907,00                      |
| <b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b> |            |                                       | <b>R\$ 2.998.884,00</b>             |

## 2.2. Justificativa de Preço

A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de estimar os valores de mercado referentes às taxas administrativas cobradas por empresas especializadas na implementação, operacionalização e gestão de programas de estágio, considerando a natureza específica, continuada e altamente especializada do serviço a ser contratado.

O objeto da contratação envolve atividades complexas e integradas, tais como a gestão completa do programa de estágio, intermediação junto às instituições de ensino, acompanhamento pedagógico, oferta de cursos de qualificação, consultoria educacional, controle da frequência e desempenho dos estagiários, bem como a disponibilização e manutenção de plataforma digital própria para gerenciamento administrativo, acadêmico e financeiro dos contratos de estágio, o que confere singularidade ao serviço.

Diante desse contexto, verificou-se a inviabilidade de utilização exclusiva de fontes oficiais padronizadas, como painéis de preços ou bancos de dados genéricos, por não refletirem adequadamente a realidade do mercado específico desse tipo de contratação, especialmente no que se refere à composição de custos e ao modelo de remuneração por taxa administrativa. Assim, a estimativa de preços foi construída com base em **cesta de mercado**, composta por diferentes fontes de pesquisa, de modo a conferir maior robustez, comparabilidade e segurança técnica ao levantamento realizado.

Nesse contexto, os parâmetros correspondem a cotações obtidas diretamente junto ao mercado fornecedor, mediante consulta a empresas especializadas e atuantes no segmento de gestão de programas de estágio e foi utilizado também contratos administrativos vigentes registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), extraídos, respectivamente, do Edital nº 0004/2025 <https://pncp.gov.br/app/editais/01612941000149/2025/6e> e do Edital nº PCE 15/2025 <https://pncp.gov.br/app/editais/11701924000131/2025/45>, os quais apresentam objeto compatível e características semelhantes à contratação pretendida, sendo utilizados como referência adicional para aferição da aderência dos valores praticados no mercado.

A utilização combinada de cotações diretas de mercado e contratos públicos registrados no PNCP

permitiu a construção de uma base comparativa mais ampla e representativa, assegurando maior confiabilidade à formação do preço estimado, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Ressalte-se que as taxas administrativas consideradas na pesquisa foram dimensionadas com base na estimativa de gestão de aproximadamente 1.330 contratos de estágio, quantitativo que impacta diretamente na formação dos preços praticados, em razão da escala operacional, da estrutura técnica necessária, do acompanhamento pedagógico contínuo, da gestão administrativa e financeira dos estagiários.

Dessa forma, a adoção da cesta de mercado, aliada à pesquisa direta junto ao mercado fornecedor e à análise de contratos públicos similares, assegura a obtenção de parâmetros de preços atuais, fidedignos e compatíveis com as soluções efetivamente ofertadas, conferindo maior precisão à estimativa orçamentária, transparência ao procedimento e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Insta considerar que o montante de bolsas gerenciáveis pela empresa prestadora do serviço, deve, necessariamente, constituir um objeto uno/indivisível, enquanto portfólio tecnológico. Nesse escopo, a Prefeitura do Ipojuca/PE deve ter a sua disposição, mensalmente, um quantitativo total de 1.330(mil trezentas e trinta) bolsas passíveis de gerenciamento pela plataforma, mas não necessariamente consumíveis pelo ente municipal, nas seguintes modalidades (Ensino Superior e Ensino Técnico) em *quantum* distribuído por modalidade (Ensino Superior, e Ensino Técnico, consoante mencionado na **tabela 2.1**. Destaca-se, ainda, que os valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte são variáveis por modalidade e tipo de bolsa, os quais compreendem a movimentação financeira total de valores de gerenciamento de bolsas pela plataforma em montante de até **R\$972.200,00**(novecentos e setenta e dois mil e duzentos reais) mensais. Todavia, tal montante não se confunde com o valor pago a título de contraprestação pecuniária pelo Município do Ipojuca/PE, pela prestação do serviço. Isto porque, o valor contratado constituirá parcela fixa mensal remunerada à empresa, independentemente, das bolsas efetivamente contratadas, desde que disponíveis conforme necessidade do Município, dentro do montante total de 1.330(mil trezentas e trinta) bolsas, conforme **item 2.1**.

2.4. Fica assegurado aos estudantes com deficiência 10% (dez por cento) das vagas de estágios oferecidas, conforme §5º do art.17 da Lei federal nº11.788/2008.

2.5. Em conformidade com o art.1º *caput* do decreto federal nº 9427 de 2018, assegura-se 30% (trinta) por cento das vagas de estágio para candidatos negros.

2.6.No presente caso, o serviço especiaiplizado é uno/indivisível, mas possui extensão a qual se justifica porque o *quantum de* bolsas-estágio e bolsas-estudo é variável, ou seja, consubstancia-se em demanda que varia conforme a necessidade dos setores administrativos e o respectivo

interesse dos estagiários e estudantes em candidatarem-se às respectivas vagas ofertadas pela Administração Pública.

## **2.7. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

2.7.1 O objeto do presente Termo de Referência possui especificidades, os quais se consolidam em requisitos técnicos da Plataforma de *software*, requisitos operacionais, requisitos legais e regulatórios.

## **2.8. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

Há especificidades do objeto contratual as quais constituem requisitos obrigatórios de sua constituição, consoante se observa:

Para a contratação da plataforma de *software* para gerenciamento integrado dos processos de estágio, a Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE estabelece os seguintes requisitos essenciais, tanto para o fornecimento da solução quanto para a prestação dos serviços envolvidos:

### **2.8.1. Requisitos Técnicos da Plataforma:**

#### **Funcionalidade Principal:**

A plataforma deverá permitir o gerenciamento completo dos processos de estágio e estudantes-bolsistas, incluindo:

- Cadastro e acompanhamento dos contratados, com informações como dados pessoais, cursos, histórico acadêmico e desempenho.
- Cadastro e gerenciamento das vagas de estágio e de bolsistas disponíveis, com funcionalidades para vinculação das vagas aos cursos e instituições de ensino.
- Acompanhamento em tempo real do estágio, incluindo horas trabalhadas, atividades realizadas, avaliações de desempenho e relatórios de progresso.
- Integração com as instituições de ensino, permitindo o envio de documentos e relatórios, e garantindo a conformidade com as exigências legais.

#### **Qualificação Profissional:**

- A plataforma deverá disponibilizar cursos online para a qualificação dos estagiários, de forma a possibilitar a formação contínua e o desenvolvimento de habilidades.
- A oferta de cursos deverá ser variada, abrangendo áreas de conhecimento e competências necessárias ao desenvolvimento do estagiário para o mercado de trabalho.
- A plataforma deverá garantir que os cursos oferecidos sejam acessíveis, interativos e permitam acompanhamento do progresso dos estagiários e bolsistas.

#### **Acessibilidade e Usabilidade:**

- A plataforma deve ser de fácil navegação e acessível a usuários com diferentes níveis de habilidade tecnológica, garantindo que tanto os estagiários quanto os gestores possam utilizar as funcionalidades de forma intuitiva.
- A plataforma deve ser responsiva, funcionando corretamente em diferentes dispositivos (desktop,

*tablets e smartphones*), para permitir o acesso remoto por parte de todos os envolvidos.

#### **Segurança da Informação:**

- A solução deve garantir a segurança dos dados pessoais dos estagiários, das instituições de ensino e da administração pública, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).
- A plataforma deverá adotar medidas de segurança robustas, como criptografia de dados, autenticação de usuários e backups regulares, para proteger as informações contra acessos não autorizados e perdas de dados.
- A plataforma deverá cumprir os requisitos de (*backup*, segurança e portabilidade), nos seguintes termos:

**Segurança:** Criptografia (TLS 1.2 +AES-256), autenticação multifator (MFA), registro de logs de auditoria;

**Backup:** POR (Recovery Point Objective) ≤ 24h, RTO(Recovery Time Objective) ≤ 4h.

**Portabilidade:** Exportação completa de dados ao término do contrato em formato aberto. (JSON, CSV, XML).

#### **Suporte Técnico e Manutenção:**

- A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento rápido e eficaz para resolução de problemas operacionais e técnicos da plataforma.
- A manutenção da plataforma deverá ser realizada de forma periódica, incluindo a atualização de funcionalidades, correção de *bugs* e adequação às normas legais em vigor.

#### **2.8.2. Requisitos Operacionais**

##### **Treinamento e Capacitação:**

- A contratada deverá fornecer treinamento completo para os servidores da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE responsáveis pela gestão da plataforma, garantindo que saibam utilizar todas as funcionalidades e possibilitem o acompanhamento adequado dos processos de estágio.
- O treinamento deverá ser realizado de forma presencial ou *online*, conforme a necessidade, e deve abranger tanto os aspectos técnicos quanto operacionais da plataforma.

##### **Implementação Gradual:**

A implementação da plataforma deverá ocorrer de forma gradual, com fases de adaptação para permitir a integração eficaz do sistema aos processos administrativos já existentes. As fases de implementação deverão ser claramente estabelecidas no cronograma e seguidas rigorosamente.

##### **Personalização e Adequação:**

- A plataforma deverá ser personalizável, de modo que se ajuste às especificidades dos programas de estágio da Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE, podendo ser configurada para se alinhar aos processos e regulamentos locais, sem comprometer suas funcionalidades principais.

#### **2.8.3. Requisitos Legais e Regulatórios**

### **Conformidade com a Legislação de Estágios:**

- A plataforma deve estar em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, que regula os estágios no Brasil, assegurando o cumprimento de todos os direitos dos estagiários, como carga horária, seguro contra acidentes pessoais e supervisão adequada.
- A plataforma também deve atender a qualquer regulamentação estadual ou municipal aplicável, garantindo que todos os processos de estágio cumpram os requisitos legais em vigor.

2.9. Para verificar a adequação do objeto às especificações do Termo de Referência, especialmente em termos de qualidade e desempenho, pode ser solicitada ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de uma amostra, sob pena de rejeição da proposta, no endereço do órgão e dentro de 03 dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro.

2.10. O local e horário para a avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no chat, sendo a presença facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

2.11. A contratada deve assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço.

### **3. COMPOSIÇÃO DETALHADA DE CUSTOS**

A composição detalhada de preços unitários deverá discriminar os seguintes itens:

Custo de licença (por usuário/aluno);

Hospedagem *cloud*;

Suporte técnico;

Treinamento;

Cursos *online*;

Desenvolvimento/customização;

Intermediação de estágios.

Tal composição busca aferir a razoabilidade de cada componente do custo, para fins de fiscalização contratual de acordo com a seguinte fundamentação legal: art.6º, XXIII, f e Art.82, § 1º da lei 14.133/2021.

### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de estagiários visa atender à necessidade de apoio, em atividades operacionais e administrativas, além de promover o desenvolvimento de jovens talentos, de modo a proporcionar aos estudantes a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos durante sua formação acadêmica;

**4.2.** O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, obrigatório ou não, desenvolvido no ambiente de trabalho, visa à preparação para o trabalho produtivo para a vida cidadã, como parte

integrante pedagógica do curso;

**4.3.** A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que a celebração de contratos pela Administração Pública deve ser precedida de processo licitatório. Tal preceito visa assegurar o adequado planejamento da atuação estatal, em observância ao princípio da impessoalidade e à escolha objetiva da proposta mais vantajosa ao erário, de modo garantido, assim, a ampla concorrência entre os interessados em contratar com o poder público.

Contudo, essa exigência não é absoluta, admitindo-se exceções em situações de anormalidade, quando eventos extraordinários e imprevisíveis impõem a necessidade de uma resposta célere por parte da Administração.

**4.4.** A contratação de um sistema para gerenciamento integrado dos processos de integração e administração dos processos do estágio (Programa de Incentivo formação da Educação de Jovens e Adultos) assim como do Programa Municipal de Qualificação e Promoção de Oportunidades para inserção no mercado de trabalho é uma necessidade urgente e fundamental para a Prefeitura Municipal de Ipojuca-PE, com o objetivo de resolver desafios estruturais e operacionais que impactam diretamente a implementação de programas de estágio, qualificação e gestão de bolsas de estudo, que são de grande importância tanto para o Município quanto para a sociedade em geral.

**4.5.** A Lei Federal nº 11.788/2008, que regula os estágios no Brasil, exige a criação de uma infraestrutura eficiente para o acompanhamento dos estagiários, garantindo que os direitos dos estudantes sejam respeitados e que o estágio seja uma verdadeira oportunidade de aprendizagem. Portanto para concretizar controles efetivos, e promover a qualidade do programa e a capacidade de atingir os objetivos legais e educacionais, é de fundamental importância a contratação de uma empresa que forneça uma plataforma de *software* que facilite a educação e gerenciamento dos processos de estágio, cujo fornecedor também forneça os serviços de integração, de forma a equalizar e otimizar os recursos investidos no projeto.

**4.6.** Além disso, na busca de proporcionar aos estudantes uma oportunidade prática de aprendizado, em conformidade com os princípios da Lei nº 11.788/2008, tem-se observado que boa parte dos estagiários ingressa nas repartições públicas com limitações que impactam diretamente sua atuação, especialmente no que se refere ao domínio de ferramentas administrativas, uso de tecnologia, comunicação profissional e conduta ética no serviço público. Diante disso, identificou-se a necessidade de contratar uma empresa especializada que possa fornecer uma formação complementar, com o objetivo de preparar melhor esses estudantes para suas funções cotidianas, garantindo eficiência e qualidade nos serviços de apoio prestados.

A oferta de cursos complementares a estagiários contribui significativamente para:

- Aumentar a qualidade do suporte administrativo oferecido pelos estagiários aos setores da administração pública;

- Estabelecer um nível mínimo de competências essenciais, como comunicação clara, redação oficial, informática básica, atendimento ao público e noções sobre o funcionamento da gestão pública;
- Reduzir erros comuns decorrentes da falta de conhecimento prático;
- Fortalecer a proposta pedagógica do estágio, promovendo o crescimento pessoal e profissional dos estudantes;
- Elevar o retorno do investimento público realizado com a concessão de bolsas e acompanhamento dos estagiários.

Do ponto de vista do **interesse público**, a contratação desse modelo de plataforma de *software* visa a:

**4.7. Eficiência administrativa e operacional:** O processo manual de gestão de estágios demanda tempo e recursos humanos significativos, além de ser propenso a erros e falhas. A plataforma permitirá a automação do gerenciamento, o que possibilitará uma gestão mais eficiente dos estágios e reduzirá custos operacionais.

**4.8. Acesso à qualificação profissional:** O oferecimento de cursos *online* de qualificação para os estagiários contribuirá para a formação contínua dos estudantes, ampliando suas oportunidades de emprego e promovendo o desenvolvimento da mão-de-obra qualificada em Ipojuca-PE, o que atende às necessidades do mercado de trabalho local e regional.

**4.9. Integração com as instituições de ensino:** A plataforma facilitará a comunicação e a interação entre a Prefeitura do Ipojuca/PE e as instituições de ensino, criando um canal transparente e eficaz para a oferta de vagas de estágio e a seleção dos estudantes, assegurando que as vagas estejam alinhadas com os cursos e as qualificações necessárias. Isso beneficia tanto as instituições de ensino quanto os estudantes, garantindo que eles tenham acesso a experiências práticas relevantes.

**4.10. Transparência e conformidade legal:** A plataforma garantirá que todos os processos sejam realizados de acordo com a Lei nº 11.788/2008, além de assegurar o cumprimento das normativas locais, garantindo a transparência nos processos seletivos e no acompanhamento dos estagiários. A transparência é um requisito essencial para a administração pública, pois fortalece a confiança da sociedade nas ações do governo.

**4.11. Fortalecimento da cidadania e da inclusão social:** O programa de estágio representa uma oportunidade para os jovens estudantes do município de Ipojuca-PE ingressarem no mercado de trabalho e adquirirem experiência prática, um passo crucial para sua inclusão social e fortalecimento da cidadania. Além disso, a gestão eficiente dos programas de estágio contribuirá para a melhoria da qualidade de vida no Município, ao oferecer aos jovens a chance de desenvolver competências e habilidades essenciais para seu futuro profissional.

**Conclusão:** A contratação dessa plataforma de software não é apenas uma medida administrativa, mas uma ação estratégica voltada para o fortalecimento do desenvolvimento educacional, econômico e social de Ipojuca-PE. A solução proposta, ao integrar processos, qualificar os estagiários e facilitar a comunicação com as instituições de ensino, atenderá de maneira eficiente às necessidades da administração pública e contribuirá diretamente para o bem-estar da população, em especial para os jovens que buscam oportunidades de estágio e qualificação profissional.

Pelo exposto, justifica-se a necessidade de nova contratação.

## **5. VALOR DO CONTRATO**

**5.1.** Consideramos o valor geral investido com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de intermediação, promoção e integração entre a Prefeitura de Ipojuca e as instituições de ensino, visando à implementação de programa de Estágio, de acordo com a Lei Federal nº 11788/2008.

**5.2.** Estima-se que o valor para a contratação do presente serviço especializado será de **R\$2.998.884,00** (dois milhões novecentos e noventa e oito mil oitocentos e oitenta e quatro reais), período de 12 (doze) meses.

**5.3.** O pagamento será efetuado conforme liquidação dos ciclos previstos para execução da prestação do serviço em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a efetiva confirmação do fornecimento do objeto, contendo o devido atesto do Gestor do contrato.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O serviço configura-se como serviço de natureza continuada pela essencialidade do objeto desta contratação, uma vez que o período do estágio compreende em média o prazo de dois anos. Assim, os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, e deverá observar os prazos previstos na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

### **6.2. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO**

**6.2.2.** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

**6.2.3.** O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis

porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.

**6.2.4.** A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

**6.2.5.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

**6.2.6.** A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

**6.2.7.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses 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.

**6.2.8.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**6.2.9.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**6.3.0** A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, desde que requerido tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

**Fabiola Ferreira da Silva Freitas, Diretora, Matrícula 66422/04.**

**7.2.A** fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor: **Rejane Toledo da Silva, Chefe de Setor, Matrícula 80817.**

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

**7.4.** 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.

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

**7.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.7.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **7.8. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.8.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.8.2.** O fiscal do contrato anotar 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.

**7.8.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.8.4.** O fiscal do contrato 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.

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

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

**7.8.7.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.8.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **7.9. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**7.9.1.** 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 serviço, 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.

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

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

**7.9.5.** 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.9.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.9.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7.10. Preposto**

7.10.1. A Contratada 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.

7.10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

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

### **8. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**8.1.** A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados, em conformidade com o apresentado na proposta do Contratado.

**8.2.** Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.

**8.3.** O Contratado será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos

com quem quer que seja para a fiel execução do contrato. Não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

## **9. DOS SERVIÇOS:**

Este termo visa dar subsídios à contratação, abrangendo os seguintes serviços: **(I)** Gerenciamento de estágios; **(II)** Qualificação profissional e **(III)** Integração com as instituições de Ensino.

## **10. DA DESTINAÇÃO**

**10.1.** Prestação de serviços a contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações do Contratado, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

**11.1** Caberá a CONTRATADA, como Agente de integração:

- a)** Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para a realização dos estágios, transmitindo tais informações à CONTRATANTE.
- b)** Celebrar Convênios de concessão de Estágio com as Instituições de Ensino, para os fins definidos na alínea “a”.
- c)** Cadastrar, recrutar, triar e encaminhar a Prefeitura do Ipojuca-PE os candidatos às vagas de estágio oferecidas pela mesma, observada a legislação vigente.
- d)** Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio junto à Prefeitura do Ipojuca-PE;
- e)** Providenciar a elaboração de minuta do Termo de Compromisso de Estágio e adotar medidas para sua assinatura pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante e Instituição de Ensino.
- f)** Encaminhar, em favor do estagiário; negociação para a contratação de seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei;
- g)** Buscar promover a integração entre a CONTRATANTE e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, conciliando os requisitos por elas estabelecidos.
- h)** Repassar a CONTRATANTE as informações recebidas das Instituições de Ensino ou dos estudantes referentes à conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- i)** Realizar o acompanhamento administrativo do estágio, consubstanciado exclusivamente nas seguintes atividades:

- Cadastramento e encaminhamento de estudantes;
- Facilitar articulação de providências quanto à contratação de seguro de vida em favor dos estagiários;
- Intermediar a realização das avaliações periódicas obrigatórias para a conclusão dos estágios.
- Acompanhar a rotina dos estágios observando sempre os preceitos legais exigidos de instalação, relação teoria- prática e normas de Segurança no trabalho como forma de informe a Instituição de Ensino para providências em caso de não conformidade.

**11.2.** Intermediar as assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágios necessários a realização dos estágios.

**11.3.** Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

**11.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

**11.5.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo contrato, apresentando ao contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

**11.6.** Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

Ao longo da execução dos serviços do contratado, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverá apresentar, mensalmente, os seguintes produtos:

**11.7.** Relatórios de execução dos serviços contratados, contendo as atividades realizadas;

**11.8.** Versão final dos documentos elaborados concluídos no mês, como minutas de decretos, projetos de lei, modelo de auto de infração, entre outros;

Os relatórios e documentos produzidos deverão ser entregues em meio eletrônico.

**11.9.** Garantir que o percentual mínimo do serviço ao estudante no patamar que segue:

Disponibilidade: garantir o percentual mínimo do serviço ao estudante no patamar de 99,6%.

Tempo de resposta: garantir que a abertura de chamado observe os seguintes prazos:

- a) 02(duas) horas de resposta para chamados críticos;
- b) 24(vinte quatro) horas de resposta para chamados médios;
- c) 72(setenta e duas) horas para chamados baixos.

**11.10** Das Penalidades e Glosas por Inexecução Parcial ou Total:

**11.10.1** A Contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízo das cominações legais e da responsabilização por perdas e danos, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações, atraso, ou execução em desacordo com as especificações do objeto contratado.

**11.10.2.** A não execução, execução parcial ou execução em desacordo com o objeto deste contrato, ou a falta de substituição de funcionários (em contratos de terceirização), implicará na aplicação de glosa, que será descontada do valor da fatura mensal, calculada com base em critérios objetivos, tais como:

**11.10.3** Para cada dia de ausência não justificada de funcionário, sem substituição: valor diário do funcionário (base de cálculo do valor mensal dividido pelos dias úteis) multiplicado pelo número de ausências, conforme planilha de custos e legislação vigente.

**11.10.4.** Para cada item/percentual do serviço não executado ou com qualidade inferior: um percentual sobre o valor correspondente àquela etapa do serviço, conforme tabela de preços e especificações (ex: 10% sobre o valor do item não conforme).

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Devem ser observadas pela contratante as seguintes obrigações:

- 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 um funcionário do seu de pessoal, com formação e 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;
- l)** 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;
- m)** Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;

- n)** Manter a CONTRATADA informada acerca da regularidade do Estágio.
- o)** 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.
- p)** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- q)** Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08.
- r)** 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.
- s)** 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.

**12.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura à efetiva prestação dos serviços, por meio de servidor designado pelo contratante;

**12.3.** Efetuar os pagamentos à Contratada;

**12.4.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

### **13. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado conforme liquidação dos ciclos previstos para execução da consultoria em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a efetiva confirmação do fornecimento do objeto, contendo o devido atesto do Gestor do contrato.

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

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**13.4.** Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição do item, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total;

**13.5.** Na nota fiscal/fatura de verá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;

**13.6.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**13.7.** A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

**13.8.** O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data da assinatura do contrato, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.9.** Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva dela.

**13.10.** A **CONTRATADA** deverá pleitear formalmente o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

**13.11.** O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pela Administração no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**13.12.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

**13.13.** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**13.14.** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

**13.15.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

## **14. DAS SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato resultante deste TR, a Administração poderá, garantir a prévia defesa, aplicar ao contrata das seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**14.1.** Advertência;

**14.2.** Multas:

a) de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total do contrato resultante deste TR;

b) em razão da inexecução total do contrato, à Administração poderá aplicar multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, essa hipótese é caracterizada, quando a execução do contrato for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que será rescindido o instrumento contratual;

**14.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**14.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da

lei, perante a própria entidade que aplicar a penalidade.

**14.5.** As sanções previstas nos subitens 01.1, 10.2 e 10.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 10.3 facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **15.1. Forma de seleção e critério de SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

15.1.2. O fornecedor, que será um agente de contratação será responsável por viabilizar a celebração de Termo de Compromisso de estágio, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, com a atribuição de colher as assinaturas pertinentes, em instrumento próprio. Nesse escopo, as propostas de preços e lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários, a que trata o artigo 9º da Lei 11.788/2008.

15.1.3. As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes às taxas de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.

15.1.4. O serviço objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que é oferecido pelos fornecedores e facilmente comparável entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por meio das especificações usuais praticadas no mercado. O pregão (artigo 6º, inciso XLI da lei 14.133/21) é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço.

15.1.5. A definição do serviço contínuo consta no artigo 6º, XV da lei 14.133 (Lei de licitações e contratos administrativos) sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada” A utilização do prazo de vigência com duração de até 05 (cinco anos) no caso de serviço contínuo e condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, *caput* da Lei nº 14.133/21.

### **16. DA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO:**

16.1. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar, de forma presencial, prova de conceito, para a realização dos testes necessários à verificação do atendimento das especificações definidas no Anexo I – Termo de Referência.

16.2. Devem ser observadas as especificações detalhadas dos procedimentos e os critérios objetivos da avaliação, dispostos no Anexo I – Termo de Referência.

16.3. A data e local onde será realizada a avaliação técnica da prova de conceito serão divulgados no chat do Portal de Compras Públicas.

16.4. Cabe ao licitante a tarefa de demonstrar que a solução atende, de forma imediata, a todos os itens exigidos dos requisitos funcionais e tecnológicos constantes no Anexo, bem como as integrações e parametrizações requisitadas e necessárias, com a aprovação da equipe técnica designada pelo Município.

16.5. A Entidade disponibilizará o local para as demonstrações dotado de Internet, equipamentos e demais infraestruturas necessárias para as demonstrações estarão a cargo da licitante.

16.6. O órgão/entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência indicará a equipe técnica que realizará a análise da prova de conceito, cabendo à esta avaliar os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, segundo especificado objetivamente no Anexo I – Termo de Referência.

16.7. O(s) parecer(es) da equipe técnica, contendo o resultado da avaliação da prova de conceito,

serão

divulgados a todos os participantes interessados por meio do Portal de Compras Públicas.

16.8. A licitante vencedora terá 5(cinco) dias úteis contados a partir da divulgação oficial de classificados para apresentar o objeto para prova de conceito.

16.9. No caso de não apresentação da prova de conceito dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou estando a mesma fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será desclassificada.

16.10. Se a prova de conceito apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

16.11. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

#### **17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

##### **17.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

17.1.2. Habilitação jurídica:

17.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

17.1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

17.1.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

##### **18. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

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

18.1.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 18.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 18.1.5. 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;
- 18.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 18.1.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 18.1.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

## 19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

19.1. As despesas em decorrência do objeto das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade Orçamentária:** 35.02

**Funcional Programática:** 04.122.1235.2357

**Despesa:** 3.3.90.39

**Fonte:** 101

## 20.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 20.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;
- 20.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 20.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 20.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

20.1.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

20.1.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - 
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

II - 
$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$$
  
e

III - 
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

20.1.8. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

## **20.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

20.2.1. O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

20.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

20.2.3. Justificativa para a exigência de comprovação técnica: A exigência de atestados técnicos tem como objetivo garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na execução de fornecimentos de natureza, quantitativo e complexidade similares ao objeto da contratação, de modo a reduzir os riscos de inadimplência, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e assegurando a adequada execução contratual.

20.2.4 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de

inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

## 21. PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência por prazo de 01 (um) ano, conforme dispõe o art. 106 da Lei 14.133 de Abril de 2021, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes.  
Ipojuca, 14 de abril de 2026.

---

**Fabiola Ferreira da Silva Farias**

Matrícula 66422/04

Diretora – SAD

---

**Rejane Toledo da Silva**

Matrícula 80070

Chefe de Setor – SAD

**Ipojuca, 14 de abril de 2026.**

Visto:

---

**Ivone Maria da Silva**

**Matrícula:** 68887

Secretária Municipal de Administração

### ANEXO 01 – PROVA DE CONCEITO

1.1 A Secretaria de administração designará três servidores, incluindo um com conhecimento em Tecnologia da Informação para avaliar os sistemas das licitantes.

1.2. Todos os itens solicitados no detalhamento do objeto desse termo de referência devem ser apresentados em sua totalidade, recebendo aceite da banca de avaliação, composta no Município do Ipojuca/PE.

1.3. Na apresentação da proposta comercial, deverá o licitante apresentar junto o endereço eletrônico de sua plataforma com: LOGIN, e SENHA e Tutorial, para apreciação e julgamento pela equipe técnica.

| ITEM DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                | MODO DE AVALIAÇÃO | DE APROVADO/REPROVADO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1.Caracterização tecnológica:                                                                                                                                    | Declaração        |                       |
| 1.A solução apresentada deverá ser desenvolvida pelo próprio fornecedor contratado, não sendo aceitas soluções do tipo franquias ou desenvolvidas por terceiros. | Declaração        |                       |

|                                                                                                                                                                                                                              |              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 2.A plataforma deverá funcionar integralmente em ambiente <i>web</i> , desenvolvida em linguagem <i>open source</i> .                                                                                                        | Declaração   |  |
| 3.A plataforma deverá ser hospedada em ambiente computacional de provedores (nuvem) com redundância e disponibilidade 24X7,em data center do fornecedor, devendo ainda:                                                      | Declaração   |  |
| 4.Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários;                                                                                                                                                                  | Apresentação |  |
| 5.Permitir o controle de acesso de usuários,com opções de suspensão do acesso;                                                                                                                                               | Apresentação |  |
| 6.Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário;                                                                                                                                                           | Apresentação |  |
| 7.Ser compatível com a maioria dos navegadores como: <i>Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome</i> ;                                                                                                             | Apresentação |  |
| 8.Permitir a recuperação de senha via <i>e-mail</i> ;                                                                                                                                                                        | Apresentação |  |
| 9.Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;                                                                                                                                    | Apresentação |  |
| 10.Permitir a busca por filtros,facilitando a localização de dados de forma rápida e eficiente;                                                                                                                              | Apresentação |  |
| 11. Permitir a visualização de todas as Instituições, Turmas e Professores no âmbito da Prefeitura contratante.                                                                                                              | Apresentação |  |
| 12.Possibilitar Integração com outros sistemas de segurança através de API;                                                                                                                                                  | Declaração   |  |
| 13.Contar com sistema totalmente responsivo em todos os módulos, de modo a facilitar o acesso através de dispositivos como <i>tablets e smartphones</i> ;                                                                    | Apresentação |  |
| 14. Possuir opções de menu,mensagens de advertência e de erro e relatórios do sistema, sempre em Português.                                                                                                                  | Apresentação |  |
| 15. O portal da contratante – Módulo Bolsista                                                                                                                                                                                | Declaração   |  |
| 16. A contratante acessará o sistema mediante o seu CNPJ e senha de acesso, com a possibilidade de recuperação e alteração desta por meio de link enviado ao seu email e contato de <i>WhatsApp</i> Previamente cadastrados; | Apresentação |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 17.O sistema permitirá à contratante gerenciar os seus dados cadastrais, incluindo dados como tipo de organização, CNPJ, nome fantasia, razão social, inscrição estadual, ramo de atividade, site, telefone, ramal, atividades econômicas (se o caso), informações sobre o responsável legal (nome, cargo, e-mail) e do Professor a cada Turma vinculado (nome, CPF senha de acesso e confirmação de senha de acesso, endereço completo, e-mail, telefone celular, formação acadêmica), além de endereço completo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Apresentação |  |
| 18.O sistema permitirá à contratante cadastrar e gerenciar perfis de usuários de acordo com as suas atividades prevista no sistema (Diretor, coordenador, Professor) e vincular aos perfis sob seu acompanhamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Declaração   |  |
| 19.O agente de integração acessará o sistema mediante login e senha de acesso, com a possibilidade de recuperação e alteração desta por meio de <i>link</i> enviado ao seu e-mail previamente cadastrado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Apresentação |  |
| 20.O portal do agente de integração permitirá o cadastro dos Bolsistas, Instituições de Ensino, Professores e Turmas, incluindo todas as informações necessárias conforme abaixo:<br>Diretor: Nome, CPF, Senha de Acesso, Confirmação de Senha de Acesso, e-mail, endereço completo, telefone celular.<br>Coordenador: Nome, CPF, Senha de Acesso, Confirmação de Senha de Acesso, e-mail, endereço completo, telefone celular, Diretor.<br>Instituição de Ensino: CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Tipo de Instituição (Particular, Municipal, Estadual, Federal, Comunitária), Celular, Email, CEP, UF, Cidade, Endereço, Bairro, Número, Complemento.<br>Professor: Nome, CPF, Senha de Acesso, CEP, UF, Cidade, Endereço, Bairro, Número, Complemento, Email, Celular, Formação Acadêmica (Ensino Médio, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado). | Apresentação |  |
| 21.O portal do agente de gestão e acompanhamento possibilitará a redefinição de senha de usuários e a visualização de lista de Bolsistas, faltas de bolsistas e faltas justificadas demonstrando o motivo da justificativa, seja textualmente ou com arquivo anexado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Apresentação |  |
| 22.O portal do agente de gestão e acompanhamento gerará relatórios com base nos cadastrados dos Bolsistas, Instituição de Ensino, Professores e Turmas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Apresentação |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 23.O portal do agente de gestão e acompanhamento facilitará a realização dos repasses de bolsa (demonstrando se a conta do bolsista está correta, a data do pagamento e o status do pagamento), e o acompanhamento das faltas/frequência dos bolsistas matriculados na respectiva instituição de ensino; | Apresentação |  |
| 24.O portal do agente de gestão e acompanhamento permitirá a inclusão e atualização dos documentos necessários à contratação, visualizar os contratos de Bolsas e termos aditivos, e Acompanhar e validar a frequência dos Bolsistas;                                                                    | Apresentação |  |
| 25. O portal deve permitir o lançamento de faltas dos bolsistas, filtrando por turma, selecionando a data da aula.                                                                                                                                                                                       | Apresentação |  |
| 26. A cada falta lançada o sistema deve emitir uma mensagem por meio de <i>WhatsApp</i> para o bolsista informando sua ausência na aula e calculando automaticamente seu percentual de faltas no período.                                                                                                | Apresentação |  |
| 27. O sistema deve emitir o relatório de pagamento das bolsas por período. O relatório deve considerar o limite percentual para inclusão do bolsista para pagamento.                                                                                                                                     | Apresentação |  |
| 28. Caso o bolsista ultrapasse o limite definido no sistema, para faltas o sistema deve permitir retirar seu valor de bolsa para pagamento.                                                                                                                                                              | Apresentação |  |
| 29. O portal deve permitir o cadastramento dos professores contendo os seguintes campos: Nome, CPF, email, Celular, Formação Acadêmica, Endereço, CEP, UF, Cidade, Bairro, Número e Complemento                                                                                                          | Apresentação |  |
| 30. O sistema deve emitir relatório de faltas de bolsistas por turma e período.                                                                                                                                                                                                                          | Apresentação |  |
| 31. O sistema deve permitir a geração do contrato do bolsista a partir da listagem de bolsistas, contendo sua situação de matrícula/turma.                                                                                                                                                               | Apresentação |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 32. O sistema deve emitir o relatório de conferência de folha de pagamento dos bolsistas, filtrando por turma, professor e limite de faltas. O relatório deve exibir em tela os seguintes campos: Nome do Bolsista, Turma, Professor, Faltas, Valor da Bolsa, Valor a Faturar (Valor da Bolsa , submetido ao desconto das faltas, caso não ultrapasse o limite). | Apresentação |  |
| 33. O sistema deve permitir gerar automaticamente os pagamentos dos bolsistas, enviando através de API de forma automática dos valores das bolsas para serem creditadas nas contas dos bolsistas.                                                                                                                                                                | Apresentação |  |
| 34. O sistema deve apresentar um relatório de pagamentos efetuados e pendentes, com filtros de lote, mês, CPF do Bolsista, status do pagamento.                                                                                                                                                                                                                  | Apresentação |  |

### ANEXO III

#### DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

**DECLARA** que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**DECLARA** que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

**DECLARA** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**DECLARA** que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CNPJXXX**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e seus anexos, bem como **ATESTA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CNPJXXX**

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006.

b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CNPJXXX**

**ANEXO VI**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°XX/2025**  
**PPROCESSO ADMINISTRATIVO N° XX / 2025**  
**CONTRATO N° XX/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA – PE E A EMPRESA XXX.**

O **MUNICÍPIO DO IPOJUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.386/0001-08, com sede na Rua Coronel João de Souza Leão, nº S/N, CEP 55590-090, Centro, Ipojuca/PE, telefone / Fax: (81) 3551-1296, através da **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, órgão público integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Ipojuca, neste ato representado pelo ordenador, **SRA. IVONE MARIA DA SILVA** portadora da Cédula de Identidade nº 3807133 SDS/PE, e inscrito no CPF/MF sob o nº 715.363.024-49 nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 1051/2023 no uso das competências conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa **XXX**, com endereço **XXX** representada por **XXX**, Carteira de identidade nº: **XXX**, inscrito no CPF nº**XXX**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO N°XX/2025**, proveniente do Pregão Eletrônico **N°XXX, PROCESSO ADMINISTRATIVO n°XXX/2025**, devidamente homologado pela autoridade superior em **XX/XX/2025**, com fundamentação na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem:

**1. DO REGIME JURÍDICO**

Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO N°XXX/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N°XXX/2025**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente considerada as alterações posteriores das referidas normas.

**2. DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na implementação de programa de estágio (programa municipal de qualificação e promoção de oportunidades para inserção no mercado de trabalho), em conformidade com a lei federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentos aplicáveis, contemplando a inclusão da qualificação profissional através de cursos em formato “online”, formações presenciais, consultoria pedagógica, e serviços de intermediação de estudantes entre a Prefeitura Municipal do Ipojuca/PE e as instituições de ensino com fornecimento de plataforma digital para gerenciamento integrado dos processos de acompanhamento, concessão e pagamento de bolsasO cumprimento do objeto pela contratada deve, necessariamente, observar os valores atualizados de bolsa e auxílio-transporte discriminados na tabela abaixo:

| MODALIDADE | QUANTIDADE<br>DE BOLSAS | BOLSA | AUX. TRANS-<br>PORTES | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR TO-<br>TAL |
|------------|-------------------------|-------|-----------------------|-------------------|------------------|
|            |                         |       |                       |                   |                  |

|                           |             |           |          |           |                |
|---------------------------|-------------|-----------|----------|-----------|----------------|
| Ensino Superior           | 1024        | R\$750,00 | R\$50,00 | R\$800,00 | R\$ 819.200,00 |
| Ensino Técnico            | 306         | R\$450,00 | R\$50,00 | R\$500,00 | R\$153.000,00  |
| <b>VALOR TOTAL MENSAL</b> | <b>1330</b> |           |          |           | R\$972.200,00  |

**2.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Documento de Formalização de Demanda – DFD
- II. O Estudo Técnico Preliminar – ETP
- III. O Termo de Referência - TR
- IV. O Edital de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025 e todos os seus anexos;
- V. A proposta da CONTRATADA

2.2. Insta considerar que o montante de bolsas gerenciáveis pela empresa prestadora do serviço especializado, deve, necessariamente, constituir um objeto uno/indivisível, enquanto portfólio tecnológico. Nesse escopo, a Prefeitura do Ipojuca/PE deve ter a sua disposição, mensalmente, um quantitativo total de 1.400(mil e quatrocentas) bolsas passíveis de gerenciamento pela plataforma, mas não necessariamente consumíveis pelo ente municipal, nas seguintes modalidades (Ensino Superior e Ensino Técnico) em *quantum* distribuído por modalidade (Ensino Superior e Ensino Técnico), consoante mencionado na **tabela 3.3**. Destaca-se, ainda, que os valores de bolsa estágio e auxílio transporte são variáveis por modalidade e tipo de bolsa, os quais compreendem a movimentação financeira total de valores de gerenciamento de bolsas pela plataforma em montante de até **R\$972.200,00**(novecentos e setenta e dois mil e duzentos reais). Todavia, tal montante não se confunde com o valor pago a título de contraprestação pecuniária pelo Município do Ipojuca/PE, pela prestação do serviço. Isto porque, o valor contratado constituirá parcela fixa mensal remunerada à empresa, independentemente, das bolsas efetivamente contratadas, desde que disponíveis conforme necessidade do Município, dentro do montante total de 1330(mil e trezentas e trinta) bolsas, conforme **item 3.3**.

### **3. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.2.** O prazo de vigência será prorrogado mediante termo aditivo, conforme interesse das partes.

**3.3.** A prorrogação decorrente de atraso por culpa da **CONTRATADA** se dará sem prejuízo das providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021.

**3.4.** Caso a assinatura se dê por meio eletrônico, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data de assinatura do último signatário em ordem cronológica.

**3.5.** Na assinatura deste contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no Termo de Referência, que deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato.

#### **4. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAIS**

**4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, metodologia, objetivos gerais, resultados esperados, assim como os prazos e condições de execução, entrega e recebimento do objeto, além das disposições deste CONTRATO, constam na Proposta de Preço da **CONTRATADA** e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4.2.** A **CONTRATANTE** poderá autorizar a alteração dos prazos de entrega mediante prévia e justificada solicitação da **CONTRATADA**, com antecedência mínima de **03 (três) dias**, devendo o cronograma atualizado ser devidamente apostilado.

**4.3.** Em caso de culpa da **CONTRATADA**, será ela constituída em mora e aplicadas as penalidades cabíveis, sem prejuízo da continuidade do CONTRATO, nos termos do art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.** Em situações de caso fortuito ou força maior, impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

#### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. DO PREÇO**

**6.1.** O valor total a ser pago pela **CONTRATANTE** pelos serviços objeto do presente CONTRATO é de **R\$XXX (XXX)**

**6.2.** O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

#### **7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento da fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a **30 (trinta) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da **CONTRATADA** em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições constantes no Termo de Referência.

**7.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**7.3.** O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

**7.4.** A nota fiscal deve ser emitida em nome do Município **CONTRATANTE**, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

**7.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

**7.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.7.** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá até **10 (dez) dias** para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

**7.8.** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## **8. DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **1 (um) ano** contado a partir da data base do orçamento, em conformidade com os termos do art.23,IV, da Lei nº14.133/2021.

**8.2.** O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir a partir da data base do orçamento, em conformidade com os termos do art.23, IV, da Lei nº14.133/2021, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva dela.

**8.4.** A **CONTRATADA** deverá pleitear formalmente o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

**8.5.** O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pela Administração no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**8.6.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

**8.7.** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**8.8.** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

**8.9.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

**8.10.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses 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.

**8.11.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**8.12.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**8.13.** A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, desde que requerido tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

## **9. DA MORA DA ADMINISTRAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1.** O descumprimento, pela Administração, dos prazos de pagamento estabelecidos neste contrato, caracterizará a mora administrativa, nos termos da legislação vigente.

**9.2.** O reajustamento de preços de que trata o item anterior terá como objetivo manter a equação econômico-financeira original do contrato, compensando as perdas causadas pela demora no pagamento dos valores contratados, e será calculado com base nos índices de correção previstos neste contrato, ou, na ausência destes, nos índices oficiais de mercado.

**9.3.** O CONTRATADO poderá solicitar a aplicação do reajustamento, devidamente justificado, por meio de requerimento fundamentado, a ser analisado pela Administração, que promoverá a revisão das cláusulas econômico-financeiras para garantir a manutenção do equilíbrio contratual.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**10.2.** 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.

**10.3.** Receber, em sua plataforma virtual, os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com as mesmas condições para a realização de estágio ou bolsa-estudo.

**10.4.** Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados via Termo de Encaminhamento, em canal virtual de comunicação.

**10.5.** Ofertar instalações virtuais as quais tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural.

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

**10.7.** Ofertar o pagamento mensal a contratada;

**10.8.** Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio e da concessão de bolsa-estudo;

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

**10.10.** Por ocasião do desligamento do estagiário ou estudante-bolsista, entregar Termo de realização do estágio ou Termo de compromisso de concessão de bolsa-estudo, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

**10.11.** Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;

**10.12.** Manter a CONTRATADA informada acerca da regularidade do Estágio ou oferta de bolsa-estudo.

**10.13.** Definir as atividades de estágio, programa de estágio ou oferta de bolsa-estudo, de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário ou do estudante bolsista;

**10.14.** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio ou concessão de bolsa-estudo;

**10.15.** Aplicar ao estagiário, como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08; ou ao estudante-bolsista, a legislação de segurança e saúde no trabalho.

**10.16.** 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.

**10.17.** 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.

**10.18.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

**10.19.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**10.20.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

**10.21.** Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

**10.22.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**10.23.** Efetuar os pagamentos ao(à) **CONTRATADA**;

**10.24.** Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

**10.25.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** relacionados à execução contratual;

**10.26.** Aplicar as penalidades previstas na lei e neste CONTRATO;

**10.27.** Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se cabível;

## **11 . DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**11.1.** Caberá à **CONTRATADA**, como Agente de Integração:

**11.1.1.** Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre condições e requisitos mínimos para realização dos estágios ou concessão de bolsas-estudo, transmitindo tais informações à **CONTRATANTE**;

**11.1.2.** Celebrar Convênio de Concessão de Estágio ou bolsa-estudo com as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, para fins definidos no item 11.1.1.

**11.1.3.** Cadastrar, recrutar, tirar e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração do Município do Ipojuca/PE, os candidatos às vagas de estágio ou bolsa-estudo oferecidas pela mesma, observada a legislação vigente.

**11.1.4.** Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio ou bolsas-estudo, junto à Secretaria Municipal de Administração do Município do Ipojuca-PE.

**11.1.5.** Acordar com a Secretaria de Administração do Município do IPOJUCA-PE, a cada demanda, prazo de encaminhamento e número de alunos a serem submetidos à seleção final.

**11.1.6.** Providenciar a elaboração de minuta do Termo de Compromisso de Estágio ou Termo de Compromisso de concessão de bolsa-estudo e adotar medidas para sua assinatura pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante e Instituições de Ensino;

**11.1.7.**Encaminhar, em favor do estagiário ou estudante-bolsista, negociação para a contratação de seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei;

**11.1.8.**Buscar promover a integração entre a CONTRATANTE e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO,conciliando os requisitos por ela estabelecidos.

**11.1.9.**Repassar a CONTRATANTE as informações recebidas das Instituições de Ensino ou dos estudantes referentes à conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário ou estudante-bolsista;

**11.2.0.**Realizar o acompanhamento administrativo do estágio ou bolsa-estudo,consubstanciado exclusivamente nas seguintes atividades:

(I).Cadastramento e encaminhamento de estudantes;

(II).Facilitar articulação de providências quanto à contratação de seguro de vida em favor dos estagiários ou estudantes-bolsistas;

(III).Intermediar a realização das avaliações periódicas obrigatórias para a conclusão dos estágios ou concessão de bolsas-estudo.

(IV).Acompanhar a rotina dos estágios ou concessão de bolsas-estudo observando sempre os preceitos legais exigidos de instalação, relação teoria-práticas e normas de Segurança no Trabalho como forma de informe a INSTITUIÇÃO DE ENSINO para providências em caso de não conformidades;

(V).Intermediar as assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio e Termos de Compromisso de Concessão de bolsas-estudo necessários à realização dos estágios ou concessão de bolsas-estudo;

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

(VII).Celebrar Termo de Compromisso de Estágio e o Termo de Compromisso de concessão de bolsa-estudo com a Instituição de Ensino e o estudante ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento.

**11.2.1.**A plataforma deverá disponibilizar cursos *online* para a qualificação dos estagiários, de forma a possibilitar a formação contínua e o desenvolvimento de habilidades.

**11.2.2.**A oferta de cursos deverá ser variada, abrangendo áreas de conhecimento e competências necessárias ao desenvolvimento do estagiário para o mercado de trabalho.

A plataforma deverá garantir que os cursos oferecidos sejam acessíveis, interativos e permitam acompanhamento do progresso dos estagiários e bolsistas.

**11.2.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

**11.2.4.** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

**11.2.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

**11.2.6.** Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, decorrente de pregão eletrônico, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

**11.2.7.** Disponibilizar os acessos de usuários conforme plano escolhido.

**11.2.8.** Emitir Nota Fiscal correspondente às e de ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação decorrente de pregão eletrônico.

**11.2.9** Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes, tais como:

**11.3.0** Implantação: migração de dados, parametrização, hospedagem, treinamento e capacitação de usuários;

**11.3.1** Manutenção: preventiva, corretiva e legal, garantindo continuidade operacional;

**11.3.2** Suporte técnico: atendimento presencial e remoto para resolução de eventuais problemas;

**11.3.3** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento do material, não transfere ao Município do Ipojuca a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

**11.3.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.3.5** Designar preposto para representá-la perante a **CONTRATANTE** sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

**11.3.6** Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela **CONTRATANTE**;

**11.3.7** Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.3.8** Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos para pessoa com deficiência e negras, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos estagiários ou estudantes-bolsistas que preencheram as referidas vagas;

**11.3.9.** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

**11.4.0.** Fornecer serviços de manutenção e suporte técnico para a plataforma de *software*, incluindo a correção de *bugs*, atualizações de segurança e suporte telefônico e/ou por e-mail, durante o período de vigência do contrato.

**11.4.1.** A **CONTRATADA** liberará atualizações periódicas da plataforma de *software* para corrigir falhas, adicionar novas funcionalidades e garantir a compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais e navegadores.

**11.4.2.** A **CONTRATADA** se compromete a oferecer cursos atualizados e gratuitos aos estagiários e estudantes-bolsistas, em sua plataforma de ambiente virtual de aprendizagem, considerando que os cursos são parte do objeto do contrato, cujo ônus financeiro já foi de incumbência do Município do Ipojuca/PE, quando da definição do objeto.

**11.4.3.** Garantir que o percentual mínimo do serviço ao estudante no patamar que segue:

Disponibilidade: garantir o percentual mínimo do serviço ao estudante no patamar de 99,6%.

Tempo de resposta: garantir que a abertura de chamado observe os seguintes prazos:

a) 02(duas) horas de resposta para chamados críticos;

b) 24(vinte quatro) horas de resposta para chamados médios;

c) 72(setenta e duas) horas para chamados baixos.

**11.5. Das Penalidades e Glosas por Inexecução Parcial ou Total:**

**11.5.1** A Contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízo das cominações legais e da responsabilização por perdas e danos, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações, atraso, ou execução em desacordo com as especificações do objeto contratado.

**11.5.2.** A não execução, execução parcial ou execução em desacordo com o objeto deste contrato, ou a falta de substituição de funcionários (em contratos de terceirização), implicará na aplicação de glosa, que será descontada do valor da fatura mensal, calculada com base em critérios objetivos, tais como:

**11.5.3** Para cada dia de ausência não justificada de funcionário, sem substituição: valor diário do funcionário (base de cálculo do valor mensal dividido pelos dias úteis) multiplicado pelo número de ausências, conforme planilha de custos e legislação vigente.

**11.5.4.** Para cada item/percentual do serviço não executado ou com qualidade inferior: um percentual sobre o valor correspondente àquela etapa do serviço, conforme tabela de preços e especificações (ex: 10% sobre o valor do item não conforme).

## **12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**12.1.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram ter plena ciência de que durante o período de vigência do presente CONTRATO, no que se refere aos Dados Pessoais tratados, atuarão como co-controlador dos dados, declarando, ainda, serem responsáveis pela definição da finalidade da coleta/uso dos Dados Pessoais e verificação das bases legais, definidas pela legislação aplicável, de forma conjunta ou independente do outro co-controlador, as quais serão utilizadas para o tratamento de dados.

**12.2.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a cumprir todas as suas obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e quaisquer outras normas aplicáveis ao tema.

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO;

b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do CONTRATO;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

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

f) não celebrar o CONTRATO ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a inexigibilidade ou execução do CONTRATO;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando a **CONTRATADA** praticar a conduta descrita na **alínea “a”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”** do **caput** desta **CLÁUSULA**, bem como nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**IV. Multa:**

**a) Moratória** de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

**b) Compensatória** de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto.

**14.2.** O atraso citado na **alínea “a”** do **inciso IV do parágrafo anterior** que seja superior a **31 (trintas e um) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

**14.3.** Todas as sanções previstas neste CONTRATO poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**14.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.7.** 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 o **CONTRATANTE**;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.8.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)**, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/21.

**14.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**14.10.** Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

**14.11.** Também são consideradas como atraso justificado, afastando qualquer sanção administrativa, situações em que a demora decorrer de fato alheio à vontade das partes ou de fato ou ato de terceiros impeditivo da execução.

**14.12.** A **CONTRATADA** poderá cancelar a realização dos cursos ofertados na modalidade *online*, comunicando antecipadamente, sem que isso gere a aplicação de qualquer sanção, comprometendo-se a informar previamente a **CONTRATANTE**.

**14.13.** Excepcionalmente, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, a **CONTRATADA** reserva-se ao direito de alterar o(s) professor(es) inicialmente indicado(s) para ministrar os cursos ofertados na plataforma online, sem que isso gere a aplicação de qualquer sanção, comprometendo-se a disponibilizar outro com a mesma experiência e capacitação técnica.

## **15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado e não houver renovação em termo aditivo.

**15.2.** O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Nova Lei de

Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.1.** Na hipótese do **parágrafo anterior**, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.3.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA NOTA DE EMPENHO**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do **exercício financeiro de 2026**, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Orçamentária:** 35.02

**Funcional Programática:** 04.122.1235.2357

**Despesa:** 3.3.90.39

**Fonte:** 101

Nota de Empenho nº XX, datado de XX/XX/2026, no valor de R\$ XX (XX)

**16.1.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro

## **17. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos

## **18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

**18.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do termo de **CONTRATO**.

**18.4.** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.5.** Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.051/2023, Arts. 22 e 23, e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**19.2.** O **fiscal do CONTRATO** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**19.3.** 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.

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

**19.5.** O **fiscal do CONTRATO** informará a **gestora 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.

**19.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o **fiscal do CONTRATO** comunicará o fato imediatamente à **gestora do CONTRATO**.

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

**19.8.** O **fiscal do CONTRATO** verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**19.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**19.10.** Resta designado como **Fiscal do CONTRATO**, **Rejane Toledo da Silva**, Cargo: Chefe de Setor- SAD, Matrícula nº 80070, CPF: 449.443.064-15.

**19.11.** A **gestora 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 serviço, 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.

**19.12.** A **gestora 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.

**19.13.** A **gestora do CONTRATO** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

**19.14.** A **gestora do CONTRATO** emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**19.15.** A **gestora 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**19.16.** O **gestor do CONTRATO** deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**19.17.** O **gestor do CONTRATO** deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**19.18.** Resta designado como **Gestora do CONTRATO** a **Sr(a) Fabiola Ferreira da Silva Farias**, cargo Diretora- SAD, matrícula nº66422/04, CPF 059.153.214-02.

**19.19.** A ciência da designação de fiscal e de gestor deverá ser assinada pelos servidores acima indicados para atuar neste **CONTRATO**.

**19.20.** A substituição do responsável (fiscal ou gestor), por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente CONTRATO, devendo o substituto assinar termo de ciência.

## **20. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO** é o de execução indireta, na forma de empreitada por preço global.

## **21. DO REGISTRO**

O presente instrumento, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado nos arquivos da **CONTRATANTE**.

## **22. DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **23. DO FORO COMPETENTE**

É eleito o Foro da Comarca de Ipojuca/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de CONTRATO que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 02 (duas) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Ipojuca/PE, XX de XX de 2026

|                                                                                                                                                                   |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE:            MUNICÍPIO            DO</b><br><b>IPOJUCA/PE.</b><br><br>_____<br><b>Ivone Maria da Silva</b><br>Secretária Municipal de Administração | <b>CONTRATADA: XXX</b><br><br>_____<br><b>XXX</b><br>Representante Legal                    |
| <b>GESTOR DO CONTRATO:</b><br><br>_____<br>Nome: Fabiola Ferreira da Silva Farias<br>Matrícula: 66422/04                                                          | <b>FISCAL DO CONTRATO:</b><br><br>_____<br>Nome: Rejane Toledo da Silva<br>Matrícula: 80070 |
| <b>TESTEMUNHA:</b><br><br>Nome:<br>CPF/MF:                                                                                                                        | <b>TESTEMUNHA:</b><br><br>Nome:<br>CPF/MF:                                                  |