EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PREÂMBULO

A AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV, torna pública a abertura da licitação na modalidade **Pregão na forma Eletrônica**, do tipo **"Menor Preço (Taxa Administrativa)"**, **modo de disputa Aberto,** objetivando a contratação do objeto indicado neste edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 - alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e Decreto Municipal nº. 1.051/2023.

O Órgão Contratante será a **Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca - IPOJUCAPREV.**

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- **ANEXO I - Termo de Referência;**
- **ANEXO II – Modelo de Proposta – Pós Disputa;**
- **ANEXO III – Declaração Unificada;**
- **ANEXO IV– Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e empresa de Pequeno Porte;**
- **ANEXO V - Minuta de Contrato**

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas: Até 03/08/2026 às 09h00min (horário oficial de Brasília)
Início da sessão de disputa de preços: 03/08/2026 às 10h00min (horário oficial de Brasília)
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC
Endereço eletrônico do sistema: www.bnc.org.br
Agente de Contratação/ PREGOEIRO: Allan Carlos Mendonça
Endereço: Sede da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca, situada na Rua do Comércio, 152 – Centro, Ipojuca/PE - CEP: 55.590-132.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com http://www.bnc.org.br/.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do IPOJUCAPREV, credenciado na função de Agente de Contratação/ Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço http://www.bnc.org.br/.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste edital e de seus anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para administração de contratos de estágios supervisionados de estudantes devidamente matriculados em ensino superior, para atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV,** conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo I e II do Edital.

3. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor global estimado para a contratação é de **R$ 210.240,00 (duzentos e dez mil duzentos e quarenta reais)**, considerando o quantitativo estimado de 12 (doze) estagiários, bolsa-auxílio, auxílio-transporte, vale-alimentação e taxa administrativa estimada de **R$ 30,00 (trinta reais) por estagiário**, conforme planilha abaixo e Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

CURSANDO	QUANT.	BOLSA-AUXÍLIO	*VALOR ESTIMADO DA TAXA ADM. *(Incidente sobre a Bolsa-Auxílio)*	AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	VALOR UNT ESTIMADO MENSAL -ESTAGIÁRIO-	*VALOR TOTAL ESTIMADO - MENSAL-	VALOR TOTAL ESTIMADO - ANUAL-
DIREITO	5	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 7.300,00	R$ 87.600,00
CONTABILIDADE	3	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 4.380,00	R$ 52.560,00
ADMINISTRAÇÃO	4	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 5.840,00	R$ 70.080,00
TOTAL	**12**	**R$ 1.180,00**	**R$ 30,00**	**R$ 150,00**	**R$ 100,00**	**R$ 1.460,00**	**R$ 17.520,00**	**R$ 210.240,00**

3.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da Contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12.05 - AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV
193- 1.802.0000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico todas as empresas, desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS;

4.1.1 Considerando que o valor global estimado da contratação é de **R$ 210.240,00**, superior ao limite de **R$ 80.000,00** previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação será realizada em **ampla concorrência**, não sendo destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Permanecem, contudo, assegurados os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao direito de preferência em caso de empate ficto, quando aplicável.

4.2 A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital;

4.3. Ficarão impedidas de participar:

I – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

II – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

III – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1 Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço www.bnc.org.br.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com o Agente de Contratação/Pregoeiro do IPOJUCAPREV, e-mail:** ipojucaprev.cpl@gmail.com**.**

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações no sistema de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do IPOJUCAPREV devidamente justificado.

5.9 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 ao IPOJUCAPREV e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11 Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com o Agente de Contratação/ Pregoeiro do IPOJUCAPREV, e-mail:** ipojucaprev.cpl@gmail.com**,** outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6 PROPOSTA

6.1 No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para o recebimento das propostas.

a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

b) Especificação do(s) preço(s) unitário(s) da(s) Taxa Administrativa do objeto licitado, o(s) qual(is) será(ão) totalizado(s) automaticamente pelo sistema;

c) No Campo Marca/ Modelo, inserir a informação "SEM MARCA";

6.2 O envio da proposta de preços ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.3 Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;

6.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário estabelecido para recebimento das propostas;

6.5 Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre o serviço do objeto a ser contratado;

6.6 Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços estimados fixados neste Edital.

6.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

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

6.9 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante;

6.10 Em caso de redução do valor proposto em virtude da negociação de contraproposta, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

6.11 Após o encerramento da fase de lances, a arrematante deverá encaminhar proposta escrita, no prazo de 02 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances do item/ lote, redigida em papel timbrado da licitante, digitalizada e **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Número do Processo e do Pregão;
b) Razão Social e CNPJ;
c) Descrição do objeto da presente licitação;

d) Descrição do prazo de vigência da contratação, conforme Edital;
e) Número (s) de telefone (s), e-mail, endereço com CEP;
f) Dados Bancários (Facultativo).

6.11.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.11.1.1 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.11.2 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.11.3 Na proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá ser informado obrigatoriamente, **as especificações, a(s) quantidade(s) total(is), e o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) do(s) item(ns) e do lote(s), com até 02(duas) casas decimais**, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com o Termo de Referência - **Anexo I** e modelo de Proposta de Preços (Pós Disputa) – **Anexo II**.

6.11.3.1 Facultado a utilização do modelo de proposta constante no **Anexo II**, podendo a licitante, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 6.11 do Edital.

6.11.4 Na proposta escrita, a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá constar declaração formal de que nos preços ofertados estão incluídas as despesas com administração, pessoal, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, transporte, sistemas, ferramentas, seguro de acidentes pessoais e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.12 Caso seja notado alguma falha no conteúdo da proposta encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, o Pregoeiro poderá solicitar a retificação da mesma, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

6.13 Logo após o encerramento da sessão de disputa de lances, é feita a aferição da regularidade dos documentos de habilitação.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

a) O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pelo Sistema BNC, a documentação de habilitação no prazo mínimo de 02(duas) horas após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

b) A etapa de que trata a alínea "a" será encerrada até a data e horário definido para recebimento dos documentos de habilitação, podendo ser prorrogado a pedido do licitante, desde que aceito pelo Pregoeiro;

c) O envio dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea "a", ocorrera por meio de chave de acesso e senha;

d) Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário estabelecido para recebimento dos documentos;

e) Após a entrega dos documentos para habilitação no dia e horário marcado, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – **Complementação** de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – **Atualização** de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

f) Os documentos complementares a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, que deverá anexar ao sistema (documentos complementares), observado o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema;

g) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;

h) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias legíveis ou originais;

i) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

j) Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006;

k) Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

l) Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d,** com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal **(Modelo Anexo III)**;

7.2.3 Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente atividades de agente de integração, intermediação, administração, acompanhamento ou gestão de contratos de estágio.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

a.1) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

a.2) Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente que comprove a aprovação ou homologação do plano de recuperação judicial, ou outro documento idôneo que demonstre sua aptidão econômico-financeira para a execução do objeto, sem prejuízo da análise pela Administração.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) As empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social exigível, ou, tratando-se de empresa recém-constituída, o Balanço de Abertura, na forma da legislação aplicável.

b.2) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou órgão competente, quando exigido

pela legislação aplicável, ou apresentados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, acompanhados do respectivo recibo de entrega.

b.3) Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, serão analisados, quando possível, os seguintes índices contábeis:

Índice de Liquidez Geral — LG
Índice de Liquidez Corrente — LC
Índice de Solvência Geral — SG

b.4) Será considerada habilitada a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 em, pelo menos, os índices de Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG, calculados conforme as seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

b.5) Caso a licitante apresente qualquer dos índices contábeis inferiores a 1,00, poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante apresentação de patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.6) A exigência do Balanço Patrimonial tem por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira mínima da licitante para suportar os encargos decorrentes da execução contratual, especialmente considerando que o objeto envolve a administração de contratos de estágio, operacionalização de pagamentos, repasse de valores aos estagiários, contratação de seguro de acidentes pessoais e manutenção de estrutura administrativa apta à continuidade dos serviços.

7.2.5 Declarações:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo III);**

b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo III);**

c) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo III);**

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação

exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.3. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital, ou os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) Cópia do contrato social e suas alterações;

III) Os documentos relacionados nos itens I e II poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

7.3.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8 PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 e Decreto Municipal nº. 1.051/2023.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO (TAXA ADMINISTRATIVA)**, admitindo-se como critério de aceitabilidade **os preços estimados** fixados no Anexo I deste Edital.

8.2.1 O critério de julgamento será o de menor preço, aferido exclusivamente sobre o valor da taxa administrativa por estagiário, não sendo objeto de disputa os valores correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação, por se tratarem de verbas de repasse ao estagiário. A taxa administrativa incidirá exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio, excluídos o auxílio-transporte e o vale-alimentação.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

I – Contiverem **vícios insanáveis**;
II – Não obedecerem às **especificações técnicas** pormenorizadas no edital;
III – Apresentarem **preços inexequíveis** ou permanecerem **acima do orçamento estimado** para a contratação;
IV – Não tiverem sua **exequibilidade** demonstrada, quando exigido pela Administração;
V – Apresentarem **desconformidade** com quaisquer outras exigências do edital, desde que **insanável**.

8.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no art. 59 §2º da Lei 14.133/2021.

8.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.9. O sistema possibilita até 50 lotes/itens na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do Pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.

8.10. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no **modo de disputa ABERTO**, o tempo

estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 8.10, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente**.**

8.13. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.14. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.15. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observadas as regras operacionais da plataforma BNC.

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

8.16 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.17 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando não houver oferta de lances, será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que poderá exercer o direito de preferência, quando aplicável.

8.18 Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o preço estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19 Realizada a negociação, o Pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.20 Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.21 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.22 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.23 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.24 No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.25 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

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

8.27 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.28 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.29 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9 SANEAMENTO E DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição da taxa administrativa ofertada, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.3 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.4 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

9.5 Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando

apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo mínimo de 02(duas) horas (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 – TCU – Plenário).

10 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, exclusivamente através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço www.bnc.org.br. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas também via sistema.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e no sistema BNC no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4 A decisão da autoridade competente sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação também ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5 Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisão da Administração Pública, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de forma imediata no prazo estipulado no próprio sistema, devendo juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão. Ato contínuo, os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no primeiro dia útil após o término do prazo da licitante recorrente, conforme prevê o §4º do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.6 Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser encaminhados no próprio sistema.

10.7 O julgamento e decisão acerca do recurso se dará no próprio sistema.

10.8 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, prosseguindo-se o certame para as fases subsequentes, com posterior encaminhamento à autoridade competente para adjudicação e homologação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.10 Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

10.11 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12 As razões de recursos serão dirigidas a autoridade, que tiver **editado o ato ou proferido a**

decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.13 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.14 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

11 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 DO CONTRATO

12.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1.1. O prazo de vigência é o estabelecido no Termo de Referência – ANEXO I a este edital.

12.2. FORMALIZAÇÃO

12.2.1 Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas.

12.2.2 Homologada a licitação, o IPOJUCAPREV, convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

12.2.3 A recusa injustificada do licitante adjudicado em assinar o contrato no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, onde decairá o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.4 Na assinatura do contrato será exigida a atualização das condições de habilitação consignadas no Edital, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento.

12.2.5 Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

12.2.6 Firmado o contrato entre o licitante vencedor e o IPOJUCAPREV, seus signatários passarão a denominar-se: Contratada e Contratante, respectivamente.

12.2.7 O contrato poderá ser firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

12.2.8 Ao firmar o contrato, o Fornecedor contratado, quando solicitado pelo IPOJUCAPREV, obriga-se a executar os serviços adjudicados.

12.3. PAGAMENTO

12.3.1 A forma de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I a este edital.

12.4 DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

12.4.1 As condições e forma de execução são as estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I a este edital.

13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- **I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- **II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- **III.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- **IV.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- **V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- **VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- **VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- **VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- **IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- **X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- **XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- **XII.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia

decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução do serviço ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o IPOJUCAPREV, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

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

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo entre 03(três) e 06(seis) anos, quando:

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

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

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

14.DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração

revogá-la, por motivo de conveniência e oportunidade, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71, Incisos II e III da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a extinção do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

14.4 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.**

14.5 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do sistema BNC, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e facultativamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.6 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05(cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o IPOJUCAPREV poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.7 O Edital na íntegra à disposição dos interessados na Sede do IPOJUCAPREV, situada na Rua do Comércio, 152 – Centro, Ipojuca/PE - CEP: 55.590-132, e-mail: ipojucaprev.cpl@gmail.com, e/ou ainda através do site da BNC: www.bnc.org.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informações complementares através da Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com o Pregoeiro do IPOJUCAPREV, e-mail: ipojucaprev.cpl@gmail.com, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira. Os pedidos de esclarecimentos acerca do Edital deverão ser efetuados via sistema BNC.

14.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ipojuca/PE.

Ipojuca/PE, 20 de julho de 2026.

Eduardo José da Silva
Presidente Executivo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO:

1.1 Constitui o objeto deste Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada para administração de contratos de estágios supervisionados de estudantes devidamente matriculados em ensino superior, para atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV**.

2) DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para administração de contratos de estágios supervisionados de estudantes devidamente matriculados em curso de nível superior, visando atender às necessidades da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca – IPOJUCAPREV.

A contratação justifica-se pela necessidade de continuidade e regularidade do Programa de Estágio no âmbito do IPOJUCAPREV, tendo em vista que os estagiários exercem atividades de apoio às rotinas administrativas e operacionais da Autarquia, contribuindo para o desenvolvimento das atividades institucionais, sem prejuízo da supervisão e acompanhamento pelos servidores responsáveis.

O estágio supervisionado constitui importante instrumento de integração entre a formação acadêmica e a prática profissional, permitindo ao estudante a vivência em ambiente institucional, ao mesmo tempo em que auxilia a Administração Pública no desempenho de atividades de apoio, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

Atualmente, o IPOJUCAPREV possui contrato vigente para a prestação dos serviços de administração de contratos de estágio supervisionado, formalizado por meio do Contrato nº 004/2024 – CPL/IPOJUCAPREV, decorrente do Processo Licitatório nº 004/2024, Pregão Eletrônico nº 003/2024, celebrado com a empresa SUPER ESTÁGIOS LTDA. O referido contrato encontra-se em fase final de vigência, tendo sido objeto de prorrogação excepcional e transitória pelo prazo de 03 (três) meses, ou até a conclusão do novo processo licitatório, o que ocorrer primeiro.

A prorrogação excepcional foi adotada exclusivamente para evitar a descontinuidade dos serviços enquanto são instruídos e concluídos os atos do novo procedimento licitatório, não se tratando de solução definitiva. Assim, mostra-se necessária a abertura de novo processo licitatório, com vistas à contratação regular de empresa especializada para a continuidade dos serviços, de forma planejada, transparente e compatível com o interesse público.

A ausência da contratação poderá ocasionar prejuízos à continuidade das atividades administrativas da Autarquia, especialmente quanto à gestão, acompanhamento, formalização, renovação e controle dos contratos de estágio, além de eventual impacto aos estudantes vinculados ao programa. Dessa forma, a nova contratação busca prevenir a interrupção dos serviços e assegurar a manutenção adequada do suporte administrativo atualmente prestado pelos estagiários.

A empresa a ser contratada deverá atuar como agente de integração, prestando apoio à Administração na seleção, encaminhamento, formalização, acompanhamento e gestão dos contratos de estágio supervisionado, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 11.788/2008, bem como as condições, obrigações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Registra-se que a pesquisa de preços realizada nos autos identificou valores praticados em contratações públicas similares para taxa administrativa por estagiário, tendo sido adotada a mediana de R$ 30,00 como parâmetro estimativo. A utilização da mediana mostra-se adequada por reduzir a influência de valores extremos e refletir, de forma mais equilibrada, o comportamento dos preços coletados no mercado.

Com base nesse parâmetro, a estimativa da contratação considerou o quantitativo de 12 (doze) estagiários, distribuídos conforme a necessidade administrativa do IPOJUCAPREV, bem como os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte, vale-alimentação e taxa administrativa estimada. O valor estimado mensal por estagiário corresponde a R$ 1.460,00, composto por R$ 1.180,00 de bolsa-auxílio, R$ 30,00 de taxa administrativa, R$ 150,00 de auxílio-transporte e R$ 100,00 de vale-alimentação.

Dessa forma, considerando o quantitativo total de 12 (doze) estagiários, o valor estimado mensal da contratação corresponde a R$ 17.520,00, perfazendo o valor estimado anual de R$ 210.240,00.

A contratação pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, uma vez que visa garantir a continuidade do Programa de Estágio do IPOJUCAPREV, assegurar a regular administração dos contratos de estágio supervisionado e possibilitar a manutenção do apoio às atividades administrativas da Autarquia, mediante procedimento licitatório próprio e regular.

3) DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem contratados são os de intermediação, gestão e operacionalização dos vínculos de estágios e incluem:

- **3.1.1.** Pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pelo IPOJUCAPREV;
- **3.1.2.** Formalizar, por meio dos instrumentos próprios, a vinculação dos estagiários ao Programa de Estágio, orientar os estudantes quanto às regras aplicáveis e acompanhar a regularidade documental e operacional do estágio;
- **3.1.3.** Confeccionar os Termos de Compromissos e Termos Aditivos para cada estagiário contratado;
- **3.1.4**. Fazer contatos com as instituições de ensino quando necessário, dando apoio ao IPOJUCAPREV e aos estagiários;
- **3.1.5**. Receber do IPOJUCAPREV, listagem com os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio, conforme o número de horas trabalhadas, gerando Folha de Pagamento dos estagiários, fazendo os depósitos em conta corrente individual em instituição financeira escolhida pelo estagiário;
- **3.1.6.** Contratar e providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- **3.1.7.** Prestar os serviços de acordo com as solicitações do IPOJUCAPREV e com maior brevidade possível.

3.2. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

3.3. Para a fiel execução do contrato serão designados servidores para acompanhar, gerir e fiscalizar

os serviços prestados pelo Agente de Integração;

3.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência e do Contrato;

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

3.6. O Agente de Integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão;

3.7. O Agente de Integração deverá dispor de meios adequados de comunicação, atendimento e articulação com o IPOJUCAPREV, estudantes e instituições de ensino, inclusive por canais eletrônicos, telefônicos e/ou presenciais, quando necessário, a fim de viabilizar o acompanhamento e a execução regular do Programa de Estágio;

3.8. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção;

3.9. Havendo nova empresa licitante vencedora, a mesma deverá providenciar os novos contratos com os estudantes, os quais demonstrem interesse em permanecer vinculados ao novo agente pelo período restante ao contrato atual.

4) QUANTITATIVO MÁXIMO DE VAGAS DE ESTÁGIO E VALOR:

4.1. Os estágios serão divididos nas seguintes proporções:

CURSANDO	QUANT.	BOLSA-AUXÍLIO	AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	VALOR MENSAL A SER PAGO AO ESTAGIÁRIO
DIREITO	5	R$ 1.180,00	R$ 150,00	R$ 100,00	**R$ 1.430,00**
CONTABILIDADE	3	R$ 1.180,00	R$ 150,00	R$ 100,00	**R$ 1.430,00**
ADMINISTRAÇÃO	4	R$ 1.180,00	R$ 150,00	R$ 100,00	**R$ 1.430,00**
TOTAL	**12**	R$ 1.180,00	R$ 150,00	R$ 100,00	**R$ 1.430,00**

4.2. O número de estagiários está estimado em relação às solicitações incluídas pelos Diretores dos setores no ETP, além da relação de estagiários ativos no IPOJUCAPREV, sendo projeção para o período do contrato, não significando necessariamente que tenha que atingir ao limite estabelecido, não ultrapassando, porém, a quantidade constante no item acima. O CONTRATANTE reserva-se ao

direito de a seu critério, utilizar ou não a totalidade do número de estagiários projetada no descritivo do termo, de acordo com a sua necessidade, em face da peculiar natureza do contrato, que corresponde à intermediação, gestão e operacionalização de vínculos de estágio, cuja utilização poderá variar conforme a necessidade administrativa durante a vigência contratual.

5) DO VALOR e VALOR/ TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

5.1 O valor total estimado para a contratação é de **R$ 210.240,00 (Duzentos e dez mil duzentos e quarenta reais), correspondente ao somatório do valor total a ser pago aos estagiários, mais o valor correspondente a taxa administrativa incidente apenas e exclusivamente sobre a bolsa-auxílio a ser paga ao estagiário(a), excluindo-se da incidência da taxa o auxílio-transporte e vale-alimentação**;

5.2 A taxa administrativa estimada é de **R$ 30,00 (trinta reais) / por Estagiário.**

5.3 Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados:

CURSANDO	QUANT.	BOLSA-AUXÍLIO	*VALOR ESTIMADO DA TAXA ADM. *(Incidente sobre a Bolsa-Auxílio)*	AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	VALOR UNT ESTIMADO MENSAL -ESTAGIÁRIO-	*VALOR TOTAL ESTIMADO - MENSAL-	VALOR TOTAL ESTIMADO - ANUAL-
DIREITO	5	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 7.300,00	R$ 87.600,00
CONTABILIDADE	3	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 4.380,00	R$ 52.560,00
ADMINISTRAÇÃO	4	R$ 1.180,00	**R$ 30,00**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$ 1.460,00	R$ 5.840,00	R$ 70.080,00
TOTAL	**12**	**R$ 1.180,00**	**R$ 30,00**	**R$ 150,00**	**R$ 100,00**	**R$ 1.460,00**	**R$ 17.520,00**	**R$ 210.240,00**

O valor da taxa administrativa é incidente apenas e exclusivamente sobre a bolsa-auxílio a ser paga ao estagiário(a), excluindo-se da incidência da taxa o auxílio-transporte e vale-alimentação;
O valor total mensal inclui todos os custos (bolsa-auxílio + taxa Administrativa + auxílio transporte + vale-alimentação) multiplicado pela quantidade estimada de estagiários.

5.4 O preenchimento das vagas dar-se-á na Sede da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca e ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e necessidade do IPOJUCAPREV, desobrigando-se esta da necessidade do preenchimento do total de vagas;

5.5 A taxa de Administração corresponderá ao custeio das despesas necessárias, incluindo despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento;

5.6 O Agente de Integração perceberá, pelos serviços prestados, o valor mensal correspondente à taxa administrativa contratada por estagiário efetivamente vinculado, observada a quantidade de vagas ocupadas e os registros de execução do período;

5.7 O valor contratado a título de taxa administrativa permanecerá fixo durante a execução inicial

do contrato, admitido reajuste apenas após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos previstos neste Termo de Referência e no contrato.

6) DAS CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO:

6.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o Agente de Integração ou com o IPOJUCAPREV, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.788/2008;

6.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso de formação de níveis superior, conforme solicitação do IPOJUCAPREV, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio, receberão uma bolsa-auxílio;

6.3. A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários, será de responsabilidade de servidores com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

6.4. Será celebrado um Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante, a parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o Agente de Integração;

6.5. Os Termos de Compromisso de Estágio serão firmados por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o prazo máximo de dois anos, exceto aqueles firmados com estudantes portadores de deficiência, que não se submetem a este limite temporal, podendo ser prorrogados até a conclusão do curso ou a colação de grau;

6.6. A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, sendo: 6 (seis) horas diárias ou até 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior;

6.7. O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pelo supervisor do estágio e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor, sempre de acordo com o horário de funcionamento do IPOJUCAPREV;

6.8. O estagiário deverá registrar o período de estágio cumprido diariamente, em meio próprio oferecido pelo IPOJUCAPREV;

6.9. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser extinto a qualquer momento por iniciativa do IPOJUCAPREV ou do estagiário, sem qualquer ônus.

7) DO RECESSO DE ESTÁGIO:

7.1. É assegurado ao estagiário, cujo período de estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias acadêmicas;

7.2. Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

8) PAGAMENTO:

8.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado do relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato.

8.2 A Nota Fiscal/Fatura contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

8.5 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

8.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

8.7 O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de ATESTE, assinado pelo servidor designado, responsável pela fiscalização, confirmando o recebimento do(s) serviço(s), na quantidade solicitada e de acordo com as especificações contidas na proposta.

8.8 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100) N/30 -1] x VP
Onde: AF = Atualização Financeira;
IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga

9) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo integralmente as exigências contratuais;

9.2 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

9.3 Prover condições para, em até 05 (cinco) dias úteis da celebração do contrato, iniciar o cumprimento de suas obrigações, incluindo as atividades de recrutamento, pré-seleção, formalização

dos Termos de Compromisso de Estágio, orientação aos estudantes e acompanhamento da regularidade documental e operacional do estágio;

9.4 Pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

9.5 Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;

9.6 Preparar, conferir e providenciar a entrega dos documentos para que a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com o Agente de Integração e a Instituição de Ensino, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação;

9.7 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;

9.8 Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

9.9 Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como, na substituição de estagiários;

9.10 Orientar a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV, em especial os servidores responsáveis pela supervisão direta do estagiário, sobre os procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais, relativos ao Programa de Estágio;

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

9.12 Informar à CONTRATANTE sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;

9.13 Informar à CONTRATANTE imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;

9.14 Lavrar o Plano de Atividades elencando as competências e ações rotineiras ao estagiário, listando as atividades previamente informadas pela CONTRATANTE;

9.15 Controlar e acompanhar a atualização do Plano de Atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

9.16 Acompanhar através de Relatórios Periódicos a serem preenchidos pelos estagiários a realização dos estágios junto a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

9.17 Promover, no mínimo, 01 (uma) reunião semestral de acompanhamento de estágio, com

profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto às possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

9.18 Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

9.19 Manter, administrar e incluir cada estagiário em apólice de seguros, sob sua responsabilidade, com cobertura para Morte Acidental, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e Invalidez Permanente Total ou Parcial, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), totalizando Apólice no valor de R$ 20.000,00(Vinte mil reais) por estagiário, em todo território nacional, 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, bem como, entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguros, enviando cópia deste para a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do estágio;

9.20 Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento de Seguro de Acidentes com invalidez parcial ou total, temporária ou permanente e em casos de morte;

9.21 Manter convênios específicos com instituições de ensino, reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, que apresentem as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;

9.22 Manter local, indicando número de telefone e endereço eletrônico, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento aos requerimentos da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e dos estudantes, com estrutura e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes ao recrutamento, pré-seleção, encaminhamento e acompanhamento administrativo do Programa de Estágio;

9.23 Manter o necessário contato com as diversas áreas da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV que estiverem diretamente envolvidas com a execução do contrato, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento do estabelecido no contrato, bem como, desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos;

9.24 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV, com pronto atendimento das informações ou reclamações requeridas;

9.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.26 Organizar e manter em arquivos toda a documentação relativa a cada estagiário contratado entre a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e o Agente de Integração;

9.27 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto

deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

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

9.29 Executar os serviços, com funcionários próprios, os quais não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo única e exclusivamente remunerados pela CONTRATADA;

9.30 Arcar e assumir total responsabilidade perante todos os encargos com pessoal, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma obrigação, encargos sociais ou ônus decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e fiscal;

9.31 Arcar e assumir total responsabilidade perante todas as despesas advindas de encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e sindicais, bem como alimentação, custo com transporte, pedágio e ainda, o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente instrumento;

9.32 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.33 Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços objeto do contrato;

9.34 Emitir e encaminhar, até o penúltimo dia útil do mês de competência, as notas fiscais/faturas referentes ao valor total dos repasses de bolsa-auxílio e taxa de administração do contrato, para fins de pagamento, no prazo estabelecido em subitem do edital, a contar do atesto da prestação dos serviços;

9.35 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório detalhado dos serviços prestados, discriminando o período de referência, a quantidade de estagiários ativos, os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte, vale-alimentação, taxa administrativa e o valor total da fatura. Após o efetivo pagamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá repassar aos estagiários os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis, mediante depósito em conta bancária indicada pelo estudante. A taxa administrativa incidirá exclusivamente sobre a bolsa-auxílio, excluídos o auxílio-transporte e o vale-alimentação;

9.36 Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe financeiro sobre bolsas-auxílio concedidos;

9.37 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.38 Assumir total responsabilidade para a execução dos serviços, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

9.39 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.40 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10) DAS OBRIGAÇÕES DO IPOJUCAPREV:

10.1 O IpojucaPrev, obriga-se a:

a) Designar o(s) fiscal(is) do contrato dentre os servidores do IPOJUCAPREV, para acompanhar e fiscalizar a execução e para atestar o recebimento dos serviços, conforme definido no Termo de Referência;

b) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital, e em tudo o mais que se relacione com o serviço, desde que não acarrete ônus para o IPOJUCAPREV ou modificação no contrato;

c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais ajustes, renegociações ou ocorrências extraordinárias relacionadas ao contrato, bem como efetuar os pagamentos devidos na forma prevista neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

d) Realizar, internamente os trâmites do processo de captação e recrutamento de interessados nas vagas de estágio, respeitando os limites estabelecidos neste termo de referência, para suprir as demandas do IPOJUCAPREV;

e) Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes que assim se declararem portadores de deficiência;

f) Efetuar o pagamento da fatura de forma integral, correspondendo a bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação dos estagiários contratados, bem como a taxa administrativa incidente sobre a bolsa-auxílio.

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

11) DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. **ADVERTÊNCIA,** quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução do serviço ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o IPOJUCAPREV, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Dar causa à inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo entre 03(três) e 06(seis) anos, quando:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

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

12) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1 Menor Preço (Taxa Administrativa).

12.2 O critério de julgamento será o de menor preço, aferido exclusivamente sobre o valor da taxa administrativa por estagiário, não sendo objeto de disputa os valores correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação, por se tratarem de verbas de repasse ao estagiário. A taxa administrativa incidirá exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio, excluídos o auxílio-transporte e o vale-alimentação.

13) DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 A fiscalização exercida no interesse do IPOJUCAPREV, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público e de seus agentes;

13.2 A fiscalização da execução dos serviços do contrato será de responsabilidade do servidor **MARCELO VILAS-BOAS MARINEHIRO DA SILVA - CPF n° 055.431.764-81 - Mat. 66614/1.**

13.3 Definir como gestor de contrato decorrente deste termo de referência o Sr. **JOSÉ CARLOS DE AGUIAR VAN DER LINDEN - CPF n° 063.054.504-98 - Mat. 80109.**

13.4 Das Responsabilidades do Gestor e Fiscal:

I. Gestor de Contrato:

- **a)** Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações e quantidades solicitadas;
- **b)** Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa;
- **c)** Assinar o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, para fins de pagamento à CONTRATADA;
- **d)** Autorizar a emissão da nota fiscal;
- **e)** Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
- **f)** Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;
- **g)** Receber as ocorrências relatadas pelo Fiscal do Contrato.

II. Fiscal do Contrato:

- **a)** Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão;
- **b)** Verificar a conformidade dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.

14) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente atividades de agente de integração, intermediação, administração, acompanhamento ou gestão de contratos de estágio.

15) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

15.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

16) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.05 - AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV
193- 1.802.0000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ipojuca - PE, 17 de julho de 2026.

ISABEL MARIA DA SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA-IPOJUCAPREV

ANEXO II

PROPOSTAS DE PREÇOS – PÓS DISPUTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

À
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ PREGOEIRO
AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA/PE - IPOJUCAPREV

A Empresa ....., inscrita no CNPJ (MF) n.º ....., estabelecida no(a) .....vem, perante o IPOJUCAPREV, apresentar a seguinte proposta de preços após disputa de lances, para a **Contratação de empresa especializada para administração de contratos de estágios supervisionados de estudantes devidamente matriculados em ensino superior, para atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV,** conforme planilha abaixo:

CURSANDO	QUANT.	BOLSA-AUXÍLIO	*VALOR DA TAXA ADM. *(Incidente sobre a Bolsa-Auxílio)*	AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	VALOR UNT MENSAL -ESTAGIÁRIO-	*VALOR TOTAL - MENSAL-	VALOR TOTAL - ANUAL-
DIREITO	5	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
CONTABILIDADE	3	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
ADMINISTRAÇÃO	4	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
TOTAL	**12**	R$ 1.180,00	**R$ .....**	**R$ 150,00**	**R$ 100,00**	**R$ .....**	**R$ .....**	**R$ .....**

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Vigência: Conforme Edital.

Declaramos que no valor da taxa administrativa ofertada estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive despesas administrativas, operacionais, pessoal, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, transporte, ferramentas, sistemas, seguro de acidentes pessoais e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Local, ...de .....de 202.....

_____
Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) do CPF nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) do CPF nº ....., **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) do CPF nº ....., **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Por fim, **afirmo** que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das sanções administrativas decorrentes de eventual falsidade destas declarações.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, inclusive para participação em lotes exclusivos, cotas reservadas e eventual exercício do direito de preferência, quando aplicável.

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2026 – IPOJUCAPREV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

CONTRATO RELATIVO À **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS DE ESTUDANTES DEVIDAMENTE MATRICULADOS EM ENSINO SUPERIOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV**, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O IPOJUCAPREV E A .....

Pelo presente instrumento, de um lado a **AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA — IPOJUCAPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.236.946/0001-94, com sede na Rua do Comércio, nº 152, Centro, Ipojuca/PE, neste ato representada por seu Presidente Executivo, Sr. **Eduardo José da Silva**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada para administração de contratos de estágios supervisionados de estudantes devidamente matriculados em ensino superior, para atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV.**

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:

a) O Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**;
b) A(s) proposta(s) de preço da **CONTRATADA;**

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES:

3.1 O valor global estimado para a execução contratual é de **R$** _____ **(**_____**),** considerando os quantitativos estimados de estagiários, os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte, vale-alimentação e a taxa administrativa mensal de **R$** _____ **(**_____**)** por estagiário efetivamente vinculado**,** conforme planilha abaixo.

CURSANDO	QUANT.	BOLSA-AUXÍLIO	*VALOR DA TAXA ADM. (Incidente sobre a Bolsa-Auxílio)	AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALE-ALIMENTAÇÃO	VALOR UNT MENSAL -ESTAGIÁRIO-	*VALOR TOTAL - MENSAL-	VALOR TOTAL - ANUAL-
DIREITO	5	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
CONTABILIDADE	3	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
ADMINISTRAÇÃO	4	R$ 1.180,00	**R$ .....**	R$ 150,00	R$ 100,00	R$	R$	R$ .....
TOTAL	**12**	R$ 1.180,00	**R$ .....**	**R$ 150,00**	**R$ 100,00**	**R$ .....**	**R$ .....**	**R$ .....**

4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

4.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução será de empreitada por preço unitário, considerando o valor mensal da taxa administrativa por estagiário efetivamente vinculado, acrescido dos valores de repasse correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação, conforme quantitativos efetivamente utilizados pela Administração.

6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado do relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

6.2 A Nota Fiscal/Fatura contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

6.5 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

6.7 O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de ATESTE, assinado pelo servidor designado, responsável pela fiscalização, confirmando o recebimento do(s) serviço(s), na quantidade solicitada e de acordo com as especificações contidas na proposta;

6.8 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100) N/30 -1] x VP
Onde: AF = Atualização Financeira;
IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 Para fazer face às despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento contratual serão utilizados recursos através da(s) seguinte(s) classificação(ões) orçamentária(s):

12.05 - AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV
193- 1.802.0000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo integralmente as exigências contratuais;

8.2 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

8.3 Prover condições para, em até 05 (cinco) dias úteis da celebração do contrato, iniciar o cumprimento de suas obrigações, incluindo as atividades de recrutamento, pré-seleção,

formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, orientação aos estudantes e acompanhamento da regularidade documental e operacional do estágio;

8.4 Pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

8.5 Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;

8.6 Preparar, conferir e providenciar a entrega dos documentos para que a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com o Agente de Integração e a Instituição de Ensino, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação;

8.7 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;

8.8 Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

8.9 Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como, na substituição de estagiários;

8.10 Orientar a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV, em especial os servidores responsáveis pela supervisão direta do estagiário, sobre os procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais, relativos ao Programa de Estágio;

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

8.12 Informar à CONTRATANTE sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;

8.13 Informar à CONTRATANTE imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;

8.14 Lavrar o Plano de Atividades elencando as competências e ações rotineiras ao estagiário, listando as atividades previamente informadas pela CONTRATANTE;

8.15 Controlar e acompanhar a atualização do Plano de Atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

8.16 Acompanhar através de Relatórios Periódicos a serem preenchidos pelos estagiários a realização dos estágios junto a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

8.17 Promover, no mínimo, 01 (uma) reunião semestral de acompanhamento de estágio, com

profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto às possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

8.18 Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV;

8.19 Manter, administrar e incluir cada estagiário em apólice de seguros, sob sua responsabilidade, com cobertura para Morte Acidental, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e Invalidez Permanente Total ou Parcial, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), totalizando Apólice no valor de R$ 20.000,00(Vinte mil reais) por estagiário, em todo território nacional, 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, bem como, entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguros, enviando cópia deste para a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do estágio;

8.20 Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento de Seguro de Acidentes com invalidez parcial ou total, temporária ou permanente e em casos de morte;

8.21 Manter convênios específicos com instituições de ensino, reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, que apresentem as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;

8.22 Manter local, indicando número de telefone e endereço eletrônico, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento aos requerimentos da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e dos estudantes, com estrutura e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes ao recrutamento, pré-seleção, encaminhamento e acompanhamento administrativo do Programa de Estágio;

8.23 Manter o necessário contato com as diversas áreas da Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV que estiverem diretamente envolvidas com a execução do contrato, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento do estabelecido no contrato, bem como, desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos;

8.24 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV, com pronto atendimento das informações ou reclamações requeridas;

8.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.26 Organizar e manter em arquivos toda a documentação relativa a cada estagiário contratado entre a Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV e o Agente de Integração;

8.27 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto

deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

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

8.29 Executar os serviços, com funcionários próprios, os quais não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo única e exclusivamente remunerados pela CONTRATADA;

8.30 Arcar e assumir total responsabilidade perante todos os encargos com pessoal, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma obrigação, encargos sociais ou ônus decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e fiscal;

8.31 Arcar e assumir total responsabilidade perante todas as despesas advindas de encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e sindicais, bem como alimentação, custo com transporte, pedágio e ainda, o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente instrumento;

8.32 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.33 Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços objeto do contrato;

8.34 Emitir e encaminhar, até o penúltimo dia útil do mês de competência, as notas fiscais/faturas referentes ao valor total dos repasses de bolsa-auxílio e taxa de administração do contrato, para fins de pagamento, no prazo estabelecido em subitem do edital, a contar do atesto da prestação dos serviços;

8.35 A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório detalhado dos serviços prestados, discriminando o período de referência, a quantidade de estagiários ativos, os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte, vale-alimentação, taxa administrativa e o valor total da fatura. Após o efetivo pagamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá repassar aos estagiários os valores de bolsa-auxílio, auxílio-transporte e vale-alimentação no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis, mediante depósito em conta bancária indicada pelo estudante. A taxa administrativa incidirá exclusivamente sobre a bolsa-auxílio, excluídos o auxílio-transporte e o vale-alimentação;

8.36 Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe financeiro sobre bolsas-auxílio concedidos;

8.37 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.38 Assumir total responsabilidade para a execução dos serviços, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

8.39 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.40 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.0 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Designar o(s) fiscal(is) do contrato dentre os servidores do IPOJUCAPREV, para acompanhar e fiscalizar a execução e para atestar o recebimento dos serviços, conforme definido no Termo de Referência;

9.2 Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital, e em tudo o mais que se relacione com o serviço, desde que não acarrete ônus para o IPOJUCAPREV ou modificação no contrato;

9.3 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais ajustes, renegociações ou ocorrências extraordinárias relacionadas ao contrato, bem como efetuar os pagamentos devidos na forma prevista no Termo de Referência e no instrumento contratual;

9.4 Realizar, internamente os trâmites do processo de captação e recrutamento de interessados nas vagas de estágio, respeitando os limites estabelecidos neste termo de referência, para suprir as demandas do IPOJUCAPREV;

9.5 Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes que assim se declararem portadores de deficiência;

9.6 Efetuar o pagamento da fatura de forma integral, correspondendo a bolsa-auxílio, auxílio-transporte e Vale-Alimentação dos estagiários contratados, bem como a taxa administrativa incidente sobre a bolsa-auxílio;

9.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização exercida no interesse do IPOJUCAPREV, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público e de seus agentes;

10.2 A fiscalização da execução dos serviços do contrato será de responsabilidade do servidor **MARCELO VILAS-BOAS MARINEHIRO DA SILVA - CPF n° 055.431.764-81 - Mat. 66614/1.**

10.3 Definir como gestor de contrato decorrente do termo de referência o Sr. **JOSÉ CARLOS DE AGUIAR VAN DER LINDEN - CPF n° 063.054.504-98 - Mat. 80109.**

10.4 Das Responsabilidades do Gestor e Fiscal:

I. Gestor de Contrato:

a) Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações e quantidades solicitadas;
b) Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa;
c) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, para fins de pagamento à CONTRATADA;
d) Autorizar a emissão da nota fiscal;
e) Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
f) Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;
g) Receber as ocorrências relatadas pelo Fiscal do Contrato.

II. Fiscal do Contrato:

a) Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão;
b) Verificar a conformidade dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1 Constituem motivos para extinção do contrato as hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as formas previstas no art. 138 do mesmo diploma legal.

12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. **ADVERTÊNCIA,** quando:
   a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
   a.1) se não justificar pena mais grave.

II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:
   a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
   b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
   c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
   d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução do serviço ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
   e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal n° 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

   2) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o IPOJUCAPREV, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:
   a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
   b) Dar causa à inexecução total do contrato;
   c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
   d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
   e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
   f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
   g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo entre 03(três) e 06(seis) anos, quando:
   a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
   b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
   c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
   d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
   e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
   f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021,

quando for o caso de impor pena mais grave.

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

13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS:

13.1 A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a tratar os dados pessoais dos estudantes, servidores e demais envolvidos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações indevidas ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 A Autarquia Previdenciária do Ipojuca - IPOJUCAPREV deverá fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas devidas providências.

14.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

15.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Ipojuca-PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Ipojuca/PE, ... de ..... de 2026.

CONTRATANTE:

AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA – IPOJUCAPREV
Eduardo José da Silva
Presidente Executivo

CONTRATADA:

Nome da empresa:
CNPJ:

Representante Legal:
CPF:

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____