



**EDITAL
PROCESSO SME Nº 022/2024
CHAMADA PÚBLICA SME Nº 002/2024**

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Educação, através da **AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO** designada pela **Portaria nº 0546/2024**, torna público a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO** com o objetivo de democratizar, diversificar, descentralizar e dar transparência ao certame, o recebimento dos envelopes ocorrerá no período das **8:00 as 13:00 horas**, tendo início a partir do dia **29 de agosto de 2024**, com vigência de até 31 de dezembro de 2024, devendo os interessados entrega-los na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Lajedo, sito na Praça Joaquim Nabuco, s/n, 1º andar – Centro, Lajedo/PE.

FUNDAMENTO LEGAL

O presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e os atos dele decorrentes reger-se-á pelas normas e disposições da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas disposições e demais Normas Jurídicas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste presente **credenciamento para fins de eventual contratação de empresas/instituições de intermediação e promoção de integração entre a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE e as instituições de ensino superior, visando a implementação de programa de estágio, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais pertinentes.**

1.2 A Função, Vencimento Base, Carga Horária, Requisitos de Formação para Desempenho da Função e Número de Vagas estão descritos no ANEXO I Termo de Referência deste Edital.

2 –RECURSOS FINANCEIROS

2.1 As despesas decorrentes da futura contratação serão pagas com recursos oriundos das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

15000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.60017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1– Poderão participar desta Convocatória a Pessoa Jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o serviço licitado através deste Credenciamento, que atendam a todas as exigências de habilitação demandadas;

3.2– Não será admitida a participação de empresas em consórcio neste processo;

3.3– Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas, filantrópicas e, de forma complementar, as entidades privadas lucrativas, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e do direito administrativo e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexo, e em especial as seguintes:



a) não incorrer em qualquer das condições impeditivas discriminadas abaixo:

a.1) estar sob processo de falência ou concordata;

a.2) estar impedido de transacionar com a administração pública e qualquer de seus órgãos descentralizados, especialmente nos casos de:

a.2.1) sócios, diretores e funcionários que ocupem cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança na Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE ;

a.2.2) sócios e diretores que sejam servidores municipais ou agentes políticos, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

3.4– Os documentos de credenciamento juntamente com a Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício (Anexo V), serão juntados ao presente Processo Administrativo.

4. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

4.1 – O recebimento dos documentos relativos ao credenciamento/habilitação realizar-se-á na Comissão Permanente de Licitação do município de Lajedo, até a data e horário estabelecidos na parte inicial deste edital. Os documentos deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, contendo externamente as seguintes informações:

- 1 Prefeitura Municipal de Lajedo/PE
- 2 Agente de Contratação e equipe de apoio
- 3 Chamamento Público SME Nº 002/2024
- 4 Envelope único(credenciamento/habilitação)
- 5 Nome, CNPJ e endereço da empresa interessada

4.2 – Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação os documentos entregues após o horário estabelecido no presente Edital.

5. HABILITAÇÃO

5.1 – Os interessados em participar deste chamamento, deverão apresentar a título de credenciamento/habilitação, até a data e horário, e no local indicados no presente instrumento, a seguinte documentação:

5.2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", destes subitem;

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

e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal (CNPJ) e Municipal (Inscrição Municipal) ou Estadual (Inscrição Estadual), se houver, conforme a atividade, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo objeto deste Chamamento Público;

f) Prova de Regularidade dos Tributos Federais (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão de Regularidade Fiscal da Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede e filial desta jurisdição, se for o caso;



- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente, onde a Licitante tem a sua sede e filial desta jurisdição, se for o caso;
- i) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- j) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho –TST;
- k) Atestados de capacidade técnica, nos termos do item 5.3.

5.2.1. Declaração de Condição de empresa idônea para licitar e celebrar contrato com a Administração Pública; Declaração de que não possui fato superveniente impeditivo para a habilitação e Declaração de que não possui no quadro de pessoal da empresa empregados menores de 18 anos, conforme modelo constante do Anexo III deste instrumento.

5.2.2. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de suas emissões.

5.2.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.2.4. Sob hipótese alguma será aceita a inclusão de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado.

5.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de Licitação considerará o proponente inabilitado.

5.3 – Qualificação Técnica:

5.3.1 Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou o(s) serviço(s), objeto do presente Edital, compatíveis em características, quantidades e prazos.

a) No atestado deverá constar o nome da Empresa/Órgão contratante, endereço, telefone, nome do cargo do responsável por sua expedição.

5.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com os arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

a.1) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento. Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015;

a.2) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1 SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1



LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
$SG = AT / (PC + ELP)$
$LC = AC / PC$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total

a.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

c) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo (1º distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico, com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existire 2º Grau).

c.1) 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;

6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 – As empresas inabilitadas poderão recorrer da decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado do processo de credenciamento.

6.2 – Qualquer manifestação relacionada com o presente procedimento fica condicionada à apresentação, pelo representante do interessado, de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, inclusive com poderes para assinar termo de desistência de interposição de recursos.

6.2.1 – Ao instrumento particular de procuração será atribuída a validade de 12 (doze) meses, se outro prazo não constar no seu texto.

6.3 – A falta de documentos de credenciamento do representante, conforme mencionado no subitem anterior, ou a incorreção destes, não acarretará inabilitação da empresa interessada, mas impedirá o representante de responder pela referida empresa.

7. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

7.1 O valor do presente instrumento é estimado estão definidos no item 4 do Anexo II (Termo de Referência).

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

a) Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações à CONTRATANTE;

b) Cadastrar, recrutar, triar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE os candidatos às vagas de estágio oferecidas pela mesma, observada a legislação vigente;

c) Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio, junto à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE;



- d) Acordar com a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE, a cada demanda, prazo de encaminhamento e número de alunos a serem submetidos à seleção final;
- f) Providenciar a elaboração de minuta do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e adotar medidas para sua assinatura pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante e Instituição de Ensino;
- g) Encaminhar, em favor do estagiário, negociação para a contratação de seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei;
- h) Buscar promover a integração entre a CONTRATANTE e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, conciliando os requisitos por elas estabelecidos;
- i) Repassar à CONTRATANTE as informações recebidas das Instituições de Ensino ou dos estudantes referentes à conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- j) Realizar o acompanhamento administrativo do estágio, consubstanciado exclusivamente nas seguintes atividades:
 - 1. Cadastramento e encaminhamento de estudantes;
 - 2. Facilitar articulação de providências quanto a contratação de seguro de vida em favor dos estagiários;
 - 3. Intermediar a realização das avaliações periódicas obrigatórias para a conclusão dos estágios.
 - 4. Acompanhar a rotina dos estágios observando sempre os preceitos legais exigidos de instalação, relação teoria – práticas e normas de Segurança no Trabalho como forma de informe a INSTITUIÇÃO DE ENSINO para providências em caso de não conformidades;
 - 5. Intermediar as assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio necessárias a realização dos estágios;

8.2 Caberá à CONTRATANTE:

- a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;
- b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.
- c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;
- d) Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;
- e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;
- f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural;
- g) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;
- h) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;
- i) Efetuar o pagamento mensal de Bolsa (ou outra forma de contraprestação), auxílio transporte e outros benefícios previamente acordados com o estagiário;
- j) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- k) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
- l) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho;
- m) Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;



- n) Manter a CONTRATADA informado acerca da regularidade do Estágio.
- o) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;
- p) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- q) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;
- r) Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.
- s) Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

9. PENALIDADES

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, sujeitando o credenciado às sanções estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. Constituem motivos para extinção do contrato:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Na aplicação de qualquer penalidade fica assegurado o contraditório e ampla defesa;

10. CONTRATO

10.1 – O Município de Lajedo/PE através da Secretaria Municipal de Educação firmará contrato de prestação de serviços com as empresas credenciadas/habilitadas, na forma do ANEXO I



(minuta de contrato), não se obrigando, no entanto, a contratar os serviços na sua totalidade junto a uma única empresa e sim na quantidade que lhe for conveniente, com vistas a atender a demanda existente.

10.2 – A gestão do contrato ficará a cargo dos Secretários ordenadores das despesas ou funcionario designado;

10.3 – A fiscalização do contrato será nomeado.

11. EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os termos deste instrumento convocatório durante a vigência do contrato, mesmo que o cumprimento deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

11.2 – Se a execução dos serviços não corresponder às especificações exigidas no Edital do **Chamamento Público SME Nº 002/2024**, o mesmo será rejeitado e solicitada a substituição ou a reparação do serviço prestado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3 – A execução dos serviços licitados dar-se-á de acordo com a solicitação feita pela unidade requisitante do credenciamento, por meio de Ordem de Serviço (O.S), obedecendo ao Termo de Referência, Anexo II deste Instrumento Convocatório.

11.4 – As notas fiscais relativas às Ordens de Serviço (O.S) emitidas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração até o ultimo dia útil de cada mês.

11.5 – A empresa credenciada, quando do recebimento da Ordens de Serviço (O.S) feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu.

11.6 – A cópia da Ordens de Serviço (O.S) referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

11.7 No caso de mais de um credenciado, os serviços serão divididos de forma igualitária e sendo necessário será realizado sorteio entre os participantes das demandas a serem executadas.

12. PRAZO DO CONTRATO

12.1 – Os contratos decorrentes deste chamamento terão vigência de até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será realizado pela Contratante através de crédito em conta corrente junto à agência bancária indicada na Fatura / Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

13.2 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.3 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.



14 . DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Lajedo, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda, através do e-mail: cplpml@lajedo.pe.gov.br; ou cpllajedo@gmail.com

14.2 – Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Agente de Contratação, e protocolado no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Lajedo, no endereço constante do rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante, no horário das 08h00min às 14h00min;

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

14.3 – Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 14.133/21, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;

14.4 – Fica eleito o Foro de Lajedo como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Chamamento Público.

Lajedo – PE, 21 de agosto de 2024.

José Eronaldo de Melo
Agente de Contratação



ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2024

PROCESSO LICITATÓRIO SME Nº 022/2024
CHAMADA PUBLICA SME Nº 002/2024

INSTRUMENTO PARTICULAR DE
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE LAJEDO E ____, NA FORMA ABAIXO:

A Secretaria Municipal de Educação, entidade de direito público interno, com sede na Rua _____, _____ – PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Secretário de Educação (a) da Pasta, Sr(a), _____, (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ – , inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato legalmente representada por seu sócio/procurador, Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, em regime de execução indireta, empreitada por valor global, de acordo com a Chamada Publica SME nº 002/2024, e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e obrigam-se a fielmente cumprir, por si e seus sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui objeto deste contrato consiste na prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO:

O presente instrumento contratual é norteado pelas disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e alterações, bem como na Chamada Publica SME nº 002/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS:

Parágrafo Único – A realização das despesas dos serviços executados por força deste instrumento, nos termos e limites aqui firmados, terá a seguinte dotação orçamentárias:

15000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.60017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução do objeto será de até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço emitida pela Secretaria demandante.

Parágrafo Único – A eventual mudança de endereço do estabelecimento do Contrato será



imediatamente comunicada à CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços ora contratados em outro endereço, podendo a CONTRATANTE rever as condições deste Contrato, e até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

Os serviços referidos na Cláusula Primeira serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – NORMAS GERAIS:

Parágrafo Primeiro - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste Contrato, as partes reconhecem expressamente, como reconhecido está, a prerrogativa de controle e a autoridade normativa

Parágrafo Segundo – É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste Contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

- a) Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações à CONTRATANTE;
- b) Cadastrar, recrutar, triar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE os candidatos às vagas de estágio oferecidas pela mesma, observada a legislação vigente;
- c) Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio, junto à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE;
- d) Acordar com a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE, a cada demanda, prazo de encaminhamento e número de alunos a serem submetidos à seleção final;
- e) Providenciar a elaboração de minuta do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e adotar medidas para sua assinatura pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante e Instituição de Ensino;
- f) Encaminhar, em favor do estagiário, negociação para a contratação de seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei;
- g) Buscar promover a integração entre a CONTRATANTE e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, conciliando os requisitos por elas estabelecidos;
- h) Repassar à CONTRATANTE as informações recebidas das Instituições de Ensino ou dos estudantes referentes à conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- i) Realizar o acompanhamento administrativo do estágio, consubstanciado exclusivamente nas seguintes atividades:
 1. Cadastramento e encaminhamento de estudantes;
 2. Facilitar articulação de providências quanto a contratação de seguro de vida em favor dos estagiários;
 3. Intermediar a realização das avaliações periódicas obrigatórias para a conclusão dos estágios.
 4. Acompanhar a rotina dos estágios observando sempre os preceitos legais exigidos de instalação, relação teoria – práticas e normas de Segurança no Trabalho como forma de informe a INSTITUIÇÃO DE ENSINO para providências em caso de não conformidades;
 5. Intermediar as assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio necessárias a realização dos estágios.



CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;
- b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.
- c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;
- d) Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;
- e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;
- f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural;
- g) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;
- h) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;
- t) Efetuar o pagamento mensal de Bolsa (ou outra forma de contraprestação), auxílio transporte e outros benefícios previamente acordados com o estagiário;
- u) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- v) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
- w) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- x) Informar à CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;
- y) Manter a CONTRATADA informado acerca da regularidade do Estágio.
- z) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;
 1. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
 2. Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;
 3. Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.
 4. Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA:

Parágrafo Primeiro – A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Contrato pelos órgãos competentes, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente à licitação e Contratos Administrativos.

Parágrafo Segundo – A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14, da Lei 8078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO:

A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente



prestados, os valores unitários de cada procedimento.

Parágrafo Primeiro – O valor do presente instrumento é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais), tomando-se por base o quantitativo de procedimentos necessários, multiplicado pelo valor unitário dos mesmos, conforme planilha abaixo;

Parágrafo Segundo – O valor estimado nesta cláusula, não implica em nenhuma previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente prestados pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, até o limite máximo do valor inicial do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/21 e alterações.

Parágrafo Quarto – É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, *caucionar* ou utilizar o presente contrato para qualquer operação de crédito, sem a anuência prévia e expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – REVISÃO DOS PREÇOS:

- a) Os preços deverão seguir os colacionados no ANEXO II deste edital.
- b) Os valores estabelecidos para pagamento são fixos, não podendo ser modificados.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – PRAZO:

O prazo de vigência do presente contrato será de até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos termos do art.107 da Lei Federal nº14.133/21, mediante competente termo aditivo, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – APRESENTAÇÃO DAS CONTAS:

A CONTRATADA apresentará, mensalmente, à CONTRATANTE, em data pré-estabelecida pela mesma, a fatura e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – PAGAMENTO:

- 10.1 – O pagamento será realizado pela Contratante através de crédito em conta corrente junto à agência bancária indicada na Fatura / Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento.
- 10.2 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 10.3 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretariasolicitante.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO:

A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes, mediante procedimentos de supervisões operativas e analíticas, os quais observarão o cumprimento das



cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – PENALIDADES:

Pela inobservância por parte da CONTRATADA de cláusulas ou obrigações constantes deste instrumento de contrato, a CONTRATANTE aplicará, em cada caso, as penalidades estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº14.133/21:

Parágrafo Primeiro – As multas eventualmente aplicadas serão descontadas das faturas a serem pagas à CONTRATADA ou, em caso de impossibilidade, judicialmente.

Parágrafo Segundo – As penalidades previstas neste instrumento de contrato são autônomas e suas aplicações são cumulativas na forma do art. 156 da Lei Federal nº14.133/21.

Parágrafo Terceiro – Na aplicação de qualquer das penalidades será assegurado à CONTRATADA o direito a ampla defesa, que deverá ser exercida sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – FORO:

Para as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, as partes elegem o foro da comarca do município de Lajedo/PE, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, depois de lido e achado conforme, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Lajedo , _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a realização de chamamento público para realização de credenciamento de empresas prestadoras do serviço de intermediação e promoção de integração entre a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais pertinentes.

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

Na qualidade de Agente de Integração, a unidade concedente atuará como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, junto à CONTRATADA, para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios, em consonância com o que preceitua a Lei n.º 11.788/08 através da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESTÁGIO

3.1 DURAÇÃO

A duração do estágio obedecerá às normas estabelecidas pelas Instituições de Ensino, conforme a proposta pedagógica e a programação da CONTRATANTE que recebe o estagiário, não podendo exceder ao prazo máximo de 02 (dois) anos, computados neste período as eventuais prorrogações. Porém, não se aplica o prazo de duração do estágio quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos do artigo 11 da lei 11.788/08.

3.2 JORNADA

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

- a) 04 (QUATRO) horas diárias e 20 (VINTE) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- b) 06 (SEIS) horas diárias e 30 (TRINTA) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.



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

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

4. DO VALOR DO CONTRATO, PAGAMENTOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

15000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.60017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

4.1 – O valor do presente instrumento é estimado em R\$ 383.850,00 (trezentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais) até 31 de dezembro de 2024, sendo pago à Contratada Taxa Administrativa fixa de R\$ 68,10 (sessenta e oito reais e dez centavos) por estagiário/mês, efetivamente aproveitado pela pelo setor demandante, conforme os valores definidos e demonstrado na tabela a seguir.

A	B	C	D	A*B	A*C	A*D	1+2+3	SME
Quant.	Bolsa Estagio	Auxilio Transp.	Taxa admin.	1 V. Total. Bolsa. Estag.	2 V. Total Aux. Transp.	3 V. Total Taxa Adm.	Valor Total Mensal	Valor Global
				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
100	R\$ 604,00	R\$ 95,60	R\$ 68,10	60.400,00	9.560,00	6.810,00	76.770,00	383.850,00

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

Como contrapartida pelos serviços prestados, no todo ou em parte, pelo recrutamento, triagem, direcionamento de estudantes para seleção na Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE, emissão de Termos de Compromisso de Estágio, encaminhamento de negociação do seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários e acompanhamento administrativo, será cobrado uma Taxa Administrativa de R\$ 68,10 (sessenta e oito reais e dez centavos) por estagiário/mês, efetivamente aproveitado pela Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE.

Para definição do valor mencionado acima, utilizamos como referência 4 (quatro) processos de convênio coordenados, conforme planilha abaixo:

Banco de Preço	Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho	Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes	Tribunal de Contas de Pernambuco	MÉDIA DE PREÇO
R\$ 101,96	R\$ 42,00	R\$ 87,60	R\$ 40,84	R\$ 68,10

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



sobre o valor devido.

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

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

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

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

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

- a) Obter das INSTITUIÇÕES DE ENSINO informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações à CONTRATANTE;
- b) Cadastrar, recrutar, triar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE os candidatos às vagas de estágio oferecidas pela mesma, observada a legislação vigente;
- c) Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio, junto à Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE;
- d) Acordar com a Secretaria Municipal de Educação de Lajedo/PE, a cada demanda, prazo de encaminhamento e número de alunos a serem submetidos à seleção final;
- e) Providenciar a elaboração de minuta do Termo de Compromisso de Estágio e adotar medidas para sua assinatura pelas partes envolvidas: Empresa, Estudante e Instituição de Ensino;
- f) Encaminhar, em favor do estagiário, negociação para a contratação de seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei;
- g) Buscar promover a integração entre a CONTRATANTE e as INSTITUIÇÕES DE ENSINO, conciliando os requisitos por elas estabelecidos;
- h) Repassar à CONTRATANTE as informações recebidas das Instituições de Ensino ou dos estudantes referentes à conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- i) Realizar o acompanhamento administrativo do estágio, consubstanciado exclusivamente nas seguintes atividades:
 1. Cadastramento e encaminhamento de estudantes;
 2. Facilitar articulação de providências quanto a contratação de seguro de vida em favor dos estagiários;
 3. Intermediar a realização das avaliações periódicas obrigatórias para a conclusão dos estágios.
 4. Acompanhar a rotina dos estágios observando sempre os preceitos legais exigidos de instalação, relação teoria – práticas e normas de Segurança no Trabalho como forma de informe a INSTITUIÇÃO DE ENSINO para providências em caso de não conformidades;
 5. Intermediar as assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio necessárias a realização dos estágios;

4.2 Caberá à CONTRATANTE:

- a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;
- b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.
- c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;



- d) Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;
- e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;
- f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural;
- g) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;
- h) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;
- i) Efetuar o pagamento mensal de Bolsa (ou outra forma de contraprestação), auxílio transporte e outros benefícios previamente acordados com o estagiário;
- j) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- k) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
- l) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho;
- m) Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;
- n) Manter a CONTRATADA informada acerca da regularidade do Estágio.
- o) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;
- p) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação do estágio;
- q) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;
- r) Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.
- s) Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Far-se-á necessária a apresentação da seguinte documentação para demonstração do atendimento à habilitação no presente processo:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal (CNPJ), Municipal (Inscrição Municipal), e Estadual (Inscrição Estadual), se houver, conforme a atividade, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo objeto deste Chamamento Público;
- f) Prova de Regularidade dos Tributos Federais (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão de Regularidade



Fiscal da Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede e filial desta jurisdição, se for o caso;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente, onde a Licitante tem a sua sede e filial desta jurisdição, se for o caso;

i) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

j) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

k) Atestados de capacidade técnica, nos termos do item 5.3.

1.1.1. Declaração de Condição de empresa idônea para licitar e celebrar contrato com a Administração Pública; Declaração de que não possui fato superveniente impeditivo para a habilitação e Declaração de que não possui no quadro de pessoal da empresa empregados menores de 18 anos.

1.2 – Qualificação Técnica:

6.2.1 Serviço(s) constante(s) do objeto do presente credenciamento, de forma compatível em características, quantidades e prazos.

a) No atestado deverá constar o nome da Empresa/Órgão contratante, endereço, telefone, nome do cargo do responsável por sua expedição.

6.2.2 Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou o(s) serviço(s) objeto do presente processo.

1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com os arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

a.1) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento. Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015;

a.2) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1 SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
$SG = AT / (PC + ELP)$
$LC = AC / PC$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total

a.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes der origem.

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação



extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

c) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico, com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Grau).

c.1) 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;

2. DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

3. DOPAGAMENTO

3.1 – O pagamento será realizado pela Contratante através de crédito em conta corrente junto à agência bancária indicada na Fatura / Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.2 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.3 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretária solicitante.

4. DO PRAZO

O Contrato terá vigência de até 31 de dezembro de 2024.

5. Da Rescisão

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

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



6. DASPENALIDADES

O descumprimento contratual implicará, em cada caso, nas penalidades previstas art. 156 da Lei Federal nº14.133/21.

7. DA GESTÃO EFISCALIZAÇÃO

A gestão do contrato ficará a cargo dos Secretários ordenadores das despesas ou funcionario designado;

A fiscalização do contrato será nomeado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 14.133/21, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;

Fica eleito o Foro de Lajedo como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência.

Lajedo – PE, 21 de agosto de 2024.

George Sobral de Melo
Secretário de Educação



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, ART.7º,CF E ART. 68 DA LEI FEDERAL N°14.133/21.

Processo:

Chamamento Público:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob onº _____, declaro, para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)anos.

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

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, de acordo com o exigido no subitem 3.3 do edital, para fins de participação no Chamamento Público nº _____/2024, DECLARA, sob as penas da Lei, que os integrantes do seu quadro societário não possui(em) qualquer tipo de vínculo empregatício (servidor efetivo, comissionado ou contratado) com a Prefeitura Municipal de Lajedo/PE e com as demais Unidades Jurisdicionadas do Município.

__,__ de _____ de 2024.

Representante legal do licitante CPF nº _____