



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

EDITAL n.º 003/2022 – Pregão n.º 003/2022

Processo Administrativo n. 017/2022

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

OBJETO: Contratação de Instituição voltada para o desenvolvimento de aprendizagem, especificamente de agente de integração na área do Estágio Supervisionado, pelo período de 12 meses, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação de Capivari, com o objetivo de auxiliar o regente da classe e demais atividades dentro das Unidades Escolares.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Valor Global.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Federal nº 5.450/2005, as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal 7.005/2020 e no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

IMPORTANTE:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

– A partir das 08h00 do dia 16/02/2022

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

– Até às 08h00 do dia 23/02/2022

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:

– Até às 08h00 do dia 23/02/2022

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

– E-mail: pregaoeletronico.capivari@gmail.com

– Telefone: (19)3492-9228

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ANÁLISE:

– Às 13h00 do dia 03/03/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

– Às 14h00 do dia 03/03/2022

TEMPO DE DISPUTA:

– 10 MINUTOS

LOCAL:

– www.bll.org.br “Acesso BLL Compras”

ENDEREÇO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, São Paulo – CEP 13.360-000

Horário De Atendimento: 10h30 às 11h30 e das 14h30 às 16:00

Para todos os efeitos, será considerado o horário de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Capivari, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

2 – OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto **a contratação de Instituição voltada para o desenvolvimento de aprendizagem, especificamente de agente de integração na área do Estágio Supervisionado, pelo período de 12 meses, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação de Capivari, com o objetivo de auxiliar o regente da classe e demais atividades dentro das Unidades Escolares.**

3 – RECURSO FINANCEIRO

3.1. A despesa está estimada em R\$ 51.573,60 (cinquenta e um mil, quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

3.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, codificada sob as rubricas:

04	- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
04.03	- ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
12.361.0025.2.031	- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
04.01	- EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
12.365.0023.2.020	- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

4 - FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1. Com antecedência superior a 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos bem como as impugnações, poderão ser formulados em campo próprio do sistema, por endereço eletrônico pregaoeletronico.capivari@gmail.com e/ou protocolado no endereço Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari/SP, e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura a sessão pública.

4.1.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição na referida plataforma.

5.2. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.3. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.4. Não poderão participar deste certame às empresas que:

- a) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- e) Estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1.** Coordenar o processo licitatório;
- 6.1.2.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.3.** Receber as impugnações e consultas ao edital e encaminhá-las à secretaria solicitante, ou à Secretaria de Negócios Jurídicos, se for o caso, para exame e decisão;
- 6.1.4.** Conduzir a sessão pública na internet;
- 6.1.5.** Abrir as propostas de preços;
- 6.1.6.** Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 6.1.7.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.8.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.1.9.** Conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.1.10.** Verificar e julgar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.11.** Declarar o vencedor do certame;
- 6.1.12.** Acatar as razões de recurso, encaminhando à autoridade competente para exame e decisão;
- 6.1.13.** Elaborar a ata da sessão;
- 6.1.14.** Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor
- 6.1.15.** Encaminhar o processo à autoridade superior para autorizar e homologar a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO VI).

c) Ficha técnica descritiva, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXO I, sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

Obs.: O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.2 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.5. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações e Leilões.

7.8. 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 a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.9. 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.

8 – PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

8.2. Caberá ao fornecedor 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 do seu representante;

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

8.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.5.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio o preço unitário e total expresso em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, além da indicação da MARCA, se for o caso.

9.2.1. Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca/modelo do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como: “fabricação própria”, “conforme edital” e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

9.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

9.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6. Casos em que, no ANEXO I – Termo de Referência deste edital, exige-se apresentação de catálogo/prospecto, deverá ser anexado a proposta da Licitante.

10 – PROPOSTA ESCRITA

10.1. A empresa vencedora deverá encaminhar a proposta de preços readequada, estritamente conforme o Relatório de Vencedores, emitido pela BLL, junto com os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14, que não possuam autenticidade digital e não sejam emitidos através da internet, em até 02 (dois) dias úteis, via postal, que será estabelecido pelo pregoeiro mediante o chat na sessão pública virtual, para o endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

contido no ITEM 13.1.1 deste edital. O não cumprimento do referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

10.1.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10.2. Deverão estar consignados na proposta:

10.2.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

10.2.2. Número do Pregão;

10.2.3. Preços unitário e total em algarismos e o preço global por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

10.2.4. Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;

10.2.5. Marca do produto ofertado, se for o caso;

10.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

10.4. Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Objeto e Especificações;

10.5. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

11 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicadas no item 10.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. A redução entre os lances será livre.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de até 15 lotes (itens) da mesma licitação.

11.3.1. O pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de itens, se for o caso.

11.3.2. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

11.4. O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

11.5. O tempo normal de disputa será Modo Aberto.

11.5.1. Após a etapa de análise e julgamento das propostas, o pregoeiro iniciará a fase de lances, cujo processo é inteiramente automático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

11.5.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.5.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.5.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.5.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

11.6.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

11.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil – BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.10. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

11.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10.2. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 13.7.

12 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “menor preço”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes;

c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

12.4. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.5. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 15 e 16 deste Edital.

12.6. Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. No caso de inabilitação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar a proposta no mesmo prazo previsto no item 10.1, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.8. A inobservância ao prazo elencado no item 10.1, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de participação do certame eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

13.1.1. Para documentos que não possuam autenticidade digital e que não sejam emitidos através da internet, **caso vencedora**, a licitante deverá apresentar os originais ou cópia autenticada, via postal, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, que será estabelecido pelo pregoeiro, mediante o chat, na sessão pública virtual. O endereço para envio dos documentos é Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, SP, CEP 13.360-000.

13.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

13.5. Documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13.6. O envio dos documentos de habilitação em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.7. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

14 – DA HABILITAÇÃO:

14.1. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

14.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

14.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

14.1.1.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão Competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores.

14.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

14.1.1.4. 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.

14.1.2 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:

14.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

14.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

14.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação de certidão (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa).

14.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de débitos **INSCRITOS** na Dívida Ativa, conforme orientação da Procuradoria Municipal, bem como posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

14.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

14.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico, facultado à Administração Municipal a verificação da validade do documento via Internet.

14.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1.3.1. Certidão negativa de falência e Certidão de processo de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

14.1.3.2. Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula n.º 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido, necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços;

14.1.4.2. Os atestados deverão estar necessariamente em nome do licitante e ser compatível com o objeto do certame, independente do item licitado.

14.1.5 – DECLARAÇÕES:

14.1.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme anexo III deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

14.1.5.2. Declaração da Inexistência de fato superveniente, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo IV deste Edital;

14.1.5.3. Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 deverá DECLARAR sob as penas da Lei o seu enquadramento a microempresa ou a empresa de pequeno porte, nos moldes do anexo V.

14.1.5.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no anexo VI ao presente Edital.

14.1.5.5. Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VII do presente Edital.

15– DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

15.1.1. Na contagem do prazo acima (90 dias), excluir-se-á o dia da emissão da respectiva Certidão e incluir-se-á o de seu vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

15.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

15.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item acima em dia de expediente no Município de Capivari.

15.4. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

16 – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

16.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Prefeitura, no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari.

16.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bll.org.br.

16.3. A falta de manifestação no interesse de interpor de recurso importará a decadência do direito de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor e encaminhará o processo à Autoridade Competente, que homologará o procedimento licitatório.

16.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo em relação ao item(ns) / lote(s) objeto de contestação e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

17.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

17.2. Definitivamente, por servidor, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

17.3. Constatados vícios, defeitos ou incorreções na execução do contrato, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

17.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, obrigando o contratado a refazer, corrigir ou adequar às suas expensas o objeto do contrato.

17.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

17.3.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

17.4. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos materiais entregues.

18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. Ficará impedida e suspensa de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada à prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, poderá ser aplicado o seguinte:

b) Advertência e;

c) Multa, que deverá ser calculada na seguinte proporção:

c.1) Multa de 7% (sete por cento) do valor do contrato até o 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

c.2) Multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único – A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, acarretando a aplicação de multa equivalente a Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

c.3) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato por descumprimento de cláusulas contratuais ou do termo de referência.

18.3. A multa prevista no item c.3 poderá ser aplicada de forma proporcional, dentro de seu limite mínimo e máximo, ou seja, de 1% a 25% considerando a gravidade do ato, levando-se ainda em consideração os eventuais prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações estabelecidas.

18.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.5. A penalidade acima, somente não será aplicada, se ocorrer motivo de impedimento ou força maior que não permita a entrega do objeto ou a prestação dos serviços no prazo marcado, tudo devidamente comprovado e aceito pela Administração, através do órgão competente.

18.6. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa a aplicação de multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

19 – DOS PAGAMENTOS

19.1. O pagamento será efetuado à vista, após o recebimento e aceitação da respectiva Nota Fiscal, diretamente em conta-corrente indicada pela contratada.

19.1.1. No caso de recurso proveniente de Convênios Estaduais e/ou Federais, a nota fiscal somente será emitida após autorização e liberação da parcela (s) e/ou medição (s) pelo Ministério responsável pelo convênio.

19.1.2. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

19.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

19.2.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

19.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

19.3.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A simples participação na presente licitação, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

20.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e no endereço eletrônico www.prefeituracapivari.sp.gov.br.

20.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico Municipal e no endereço eletrônico www.prefeituracapivari.sp.gov.br.

20.5. 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.

20.6. À Administração fica facultado o direito de declarar a licitação anulada se ocorrerem irregularidades no processamento ou julgamento e classificação, bem como revogá-la, se considerada inconveniente ou inoportuna ao interesse público, sem que por estes fatos venha a responder por qualquer indenização ou compensação.

20.7. Todo pedido de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será analisado, mediante requerimento fundamentado por escrito do interessado, acompanhados de planilha de custos e documentos comprobatórios e protocolado na Central de Atendimento.

20.8. A Adjudicatária fica obrigada a efetuar, sem ônus, todas as trocas de produtos considerados imperfeitos ou não compatíveis com o ofertado, no ato da reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

20.9. O edital encontra-se disponível no site <https://bllcompras.com> ou no site da Prefeitura de Capivari www.prefeituracapivari.sp.gov.br, em “licitações”.

20.10. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes do Decreto e Leis citados neste Edital.

20.11. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Capivari, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.12. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

20.14. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

21 – DOS ANEXOS

21.1. Anexo I – Termo de Referência.

21.2. Anexo II – Formulário Padronizado de Proposta Comercial.

21.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa.

21.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

21.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP.

21.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios.

21.7. Anexo VII – Modelo de Declaração do Quadro Societário.

21.8. Anexo VIII- Modelo Minuta de Contrato.

21.9. Anexo IX- Termo de Ciência e Notificação (TCESP)

Capivari, 15 de fevereiro de 2022.

RAFAEL SILVEIRA DOS SANTOS

Secretário Municipal da Educação

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa prestadora de serviços de agente integrador de estágio, visando a seleção e a administração da concessão de estágio nas dependências do contratante, a estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, em cursos de licenciaturas, com predileção para candidatos dos seguintes cursos:

A – Pedagogia ou Letras.

2 – JUSTIFICATIVA

Com base na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e ao desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

A Secretaria Municipal da Educação de Capivari oferece vagas de estágio, em toda a Rede Municipal e entende que estas vagas oportunizam aprendizado e preparo para o mercado de trabalho, aos candidatos que ingressam na instituição e realizam o estágio pelo tempo indicado. Para tanto, necessita de um Agente Integrador, que realize a interface entre as Universidades e a Secretaria Municipal da Educação de Capivari, na busca dos candidatos interessados e na administração do contrato dos mesmos.

3 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS E DAS NOTAS FISCAIS:

3.1 – O objeto dessa licitação deverá ser executado ao longo 12 (doze) meses corridos, de acordo com os horários estabelecidos pela municipalidade, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

3.2 – As notas fiscais deverão ser entregues no seguinte local:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Av. Piratininga, nº 797, Santa Terezinha, Capivari/SP, CEP 13.360-00.

3.3 – As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria requisitante bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.

3.4 – É imprescindível que a licitante informe, em sua proposta, endereço de e-mail válido e ativo, para onde serão encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

3.5 – Diante dos constantes atrasos na entrega (trazidos pelas licitantes), o endereço de e-mail da empresa é de extrema importância para contato e transmissão das Autorizações de Fornecimento, sendo, portanto, responsabilidade da vencedora do item no certame, a leitura diária, dispensada a acusação de leitura.

3.6 – O prazo de entrega estabelecido no item 3.1 terá início a partir do envio da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Capivari, sendo que o prazo não será renovado sob alegação de não recebimento do e-mail.

3.6.1 – A licitante, ao participar do certame, deve levar em consideração o prazo de entrega e a política estabelecida acima, sob risco de sofrer as penalidades previstas quanto ao atraso na obrigação.

3.6.2 – O mero protocolo de troca de marca de produto ou reequilíbrio de preço não suspende o prazo de entrega, devendo, portanto, a licitante, se nessas hipóteses incorrer, realizá-lo o mais breve possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

4 – PAGAMENTO

4.1. - O pagamento será efetuado à vista, após o recebimento e aceitação da respectiva Nota Fiscal, diretamente em conta-corrente indicada pela contratada.

5 – DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL:

5.1 A empresa contratada deverá ter ampla cobertura para atendimento nos processos de seleção, juntamente com a Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

5.2 Os serviços deverão ser prestados com o objetivo de auxiliar o regente da classe e demais atividades necessárias dentro das Unidades Escolares desta Secretaria.

6 – VAGAS E LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. Serão oferecidas até 60 (sessenta) vagas de estágio, conforme a necessidade da Secretaria, de nível superior, em cursos de licenciaturas, com predileção para candidatos dos cursos de Pedagogia ou Letras, cabendo à Secretaria da Educação a alocação das vagas entre as áreas interessadas.

7- SELEÇÃO

7.1 Caberá à CONTRATADA a tarefa de recrutar, pré-selecionar e encaminhar candidatos aptos à participação do programa de estágios, de acordo com o perfil solicitado pela Secretaria da Educação

8 – CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

8.1 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 Instituição de Ensino - Empresa capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, social e profissional, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o CONTRATANTE.

8.2 O estágio será realizado por alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de educação de nível superior.

8.3 Os Termos de Compromisso de Estágio serão, em regra, firmados por 01 (um) ano, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 02 (dois) anos.

8.4 A carga horária será de 06 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais.

8.5 A carga horária do estágio será reduzida à metade, nos períodos de avaliações realizadas pela instituição de ensino.

8.6 O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pela área requisitante e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor.

8.7 Não será admitida a compensação de horas ou o cumprimento da carga horária em período diverso daquele estabelecido no Termo de Compromisso.

8.8 A frequência do estágio deverá ser registrada em folha de ponto própria controlada pelo Supervisor de Estágio e assinada pelo estagiário.

8.9 O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido a qualquer momento sem qualquer ônus às partes.

9 – BOLSA AUXÍLIO

9.1 Os estudantes estagiários receberão, por intermédio da CONTRATADA, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais).

9.2 Os valores acima discriminados poderão ser objeto de revisão e atualização, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE e a disponibilidade de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

10 – AUXILIO TRANSPORTE

10.1 O auxílio-transporte, destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre a residência do estagiário e o local de estágio, será concedido na forma de pecúnia, considerando a tarifa vigente do transporte urbano.

10.2 O valor relativo ao auxílio-transporte será repassado ao estagiário no mês posterior ao uso, a título de reembolso, de acordo com os dias de estágio presenciais devidamente atestados pelo Supervisor de Estágio.

11 – DO RECESSO DO ESTÁGIO

11.1 É assegurado ao estagiário, período de recesso de 30 (trinta) dias a cada ano de contrato, a ser usufruído integralmente dentro do período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio e, preferencialmente, durante as férias escolares.

11.2 Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional quando o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano.

11.3 Os períodos de recesso iguais ou superiores a 30 (trinta) dias poderão ser fracionados em até 03 (três) etapas, a critério do Supervisor de Estágio, sendo vedado período de recesso inferior a 07 (sete) dias.

11.4 Na hipótese de desligamentos durante a vigência do contrato celebrado que não houver usufruto do recesso remunerado, integral ou proporcional, o estagiário fará jus ao seu recebimento em pecúnia, assim como, caso o estagiário tenha usufruído período de recesso a que não tinha direito, os dias correspondentes serão descontados de sua bolsa.

11.5 O período de recesso do CONTRATANTE, definido anualmente por Ato da Presidência, será computado como recesso para todos os estagiários.

12 – DAS AUSÊNCIAS AO ESTÁGIO

12.1 As faltas devidamente justificadas, até o limite de 03 (três) faltas no período de 12 meses, bem como as ausências decorrentes de tratamento da saúde, desde que devidamente comprovadas por meio de atestado médico, não serão descontadas do valor da bolsa-auxílio.

12.2 As demais ausências ao estágio, justificadas ou não, sofrerão o desconto proporcional do valor da bolsa-auxílio.

13 – DA RESCISÃO DO TERMO DE ESTÁGIO

13.1 A rescisão do termo de estágio ocorre ao término do período previsto ou, a qualquer momento, nos seguintes casos:

13.1.1 Solicitação do estagiário ou do CONTRATANTE;

13.1.2 Conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino;

13.1.3 Descumprimento das obrigações constantes do Termo de Compromisso de Estágio.

14 – DA CONTRAPRESTAÇÃO FINANCEIRA (TAXA ADMINISTRATIVA)

14.1 A Contraprestação Financeira corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

14.2 O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas no mês de referência.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Recrutar e pré-selecionar candidatos de acordo com o perfil indicado pela Secretaria Municipal da Educação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

Capivari.

15.2 Para cada vaga aberta encaminhar, no mínimo, 3 (três) candidatos pré-selecionados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, para participarem de seleção em local e horário indicados pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

15.3 Lavrar Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo a serem celebrados entre estudante, instituição de ensino e o CONTRATANTE, observando-se ao disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

15.4 Manter os controles do prazo do contrato de cada estagiário.

15.5 Firmar convênio/parceria com Universidade onde o estagiário contratado está matriculado.

15.6 Informar as ações corretivas adotadas para as não conformidades apontadas pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

15.7 Realizar os serviços referentes ao objeto do contrato.

15.8 Participar de reunião técnica, quando necessário, conforme convocação do representante da Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

15.9 Nomear um gestor, funcionário da Contratada, para administrar e realizar a operacionalização do contrato.

15.10 Manter atualizado o cadastro de currículos para pronto atendimento das solicitações da Secretaria Municipal da Educação de Capivari, garantindo qualidade no atendimento do perfil solicitado.

15.11 Manter sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção.

15.12 Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes das legislações aplicáveis vigentes.

15.13 Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, informando o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;

15.14 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações;

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

15.16 Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato;

15.17 Comunicar o CONTRATANTE e o estudante quando houver inconsistências nos dados bancários que prejudiquem o repasse dos valores de bolsa auxílio na data pré-determinada;

15.18 Realizar o repasse dos valores referentes a bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte aos estagiários em no máximo 01 (um) dia útil a partir da emissão da ordem bancária;

15.19 Providenciar o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do CONTRATANTE;

15.20 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;

15.21 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

15.22 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a formalização do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

15.23 Iniciar as atividades no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir da assinatura do contrato

15.24 Designar um profissional (gerente de conta ou de relacionamento) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a Secretaria Municipal da Educação de Capivari, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

15.25 Substituir de imediato, sempre que exigido pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

15.26 Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes.

16 – OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAPIVARI

16.1. Designar um funcionário como responsável pela gestão do contrato e que servirá de contato com o gerente do projeto da empresa contratada para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

16.2 Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

16.3 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

16.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

16.5 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.

16.6 Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

16.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

16.8 Fica assegurado a Secretaria Municipal da Educação de Capivari o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado da contratada, quando notadamente verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados pactuados.

16.9 Transferir mensalmente os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte de seus estagiários, indicando os respectivos valores;

16.10 Fornecer aos estagiários, quando solicitado, Declaração de Estágio.

17 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Iniciar a prestação/execução dos serviços em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

17.2 Enviar indicação de candidatos, previamente selecionados, em até 10 (dez) dias corridos, após abertura da vaga, pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

17.3 Elaborar Contrato de Estágio em até 3 (três) dias úteis, após comunicação de aprovação do candidato, pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

17.4 As entrevistas para a seleção dos estagiários entre os estudantes serão realizadas nas dependências da contratante.

17.5 A quantidade estimada é de 60 (sessenta) estagiários por ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

17.6 O prazo da contratação do estagiário deverá ser de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mesmo período.

18 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 A equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação de Capivari deverá aprovar os documentos exigidos pelo item anterior. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos.

Item	Código Material	Qtd.	Unidade Medida	Descrição
01	11.11.559	720	SERV	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA ÁREA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:							
Endereço:							
Cidade:				CEP:	Fone/Fax:		
E-mail:					CNPJ n.º		
Item	Código Material	Qtd.	Unidade Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	11.11.559	720	SERV	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA ÁREA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (POR EXTENSO):						R\$	

DECLARAÇÃO

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 – Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade n.º:	CPF n.º:
E-mail para contato:	
E-mail – envio de Autorização de Fornecimento:	
Local e Data:	
Assinatura:	

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO III

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº .. por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

....., ... de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

....., ... de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO V

DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 003/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari.

....., ... de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) CPF n.º, RG n.º,
DECLARA, **sob as penas da Lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes da HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do **Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2022** e, ainda, de que inexistem fatos impeditivos a nossa participação neste certame.

..... de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP ___/ e CPF nº _____, DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 9º da Lei 8.666/93.

....., ... de de 2021.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPIVARI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

MUNICÍPIO DE CAPIVARI, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.723.674/0001-90, com sede administrativa à Rua XV de Novembro, 639, Centro, na cidade de Capivari/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. VITOR HUGO RICCOMINI**, brasileiro, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX com sede à XXXXXXXX, nº XXXXX, XXXXX, na cidade de XXXX, CEP XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXX**, XXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, firmam o presente termo de contrato, concernente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – Contratação de instituição voltada para o desenvolvimento de aprendizagem, especificamente de agente de integração na área do Estágio Supervisionado, pelo período de 12 meses, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital 003/2022.

SEGUNDA (PERÍODO DE CONTRATAÇÃO): 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 57, Inciso I, § 2º da Lei 8.666/93

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, conforme proposta da CONTRATADA presente no Processo Licitatório.

QUARTA (DA DESPESA) – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, codificadas sob as rubricas:

04	-SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
04.03	-Ensino Fundamental
133	-Ficha Contábil - Manutenção Do Ensino Fundamental
3.3.90.39	- Natureza de Despesa – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
12. 365.0023.2.020	- Funcional Programática

04	-SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
04.03	-Ensino Fundamental
163	-Ficha Contábil - Manutenção Do Ensino Fundamental
3.3.90.39	- Natureza de Despesa – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
12. 361.0025.2.031	- Funcional Programática



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

QUINTA (DO PAGAMENTO) – O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas no mês de referência.

5.1 – A Contraprestação Financeira corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

5.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 dias após a data de sua apresentação válida.

5.3 – O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

SEXTA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) – São obrigações da CONTRATADA:

6.1 Recrutar e pré-selecionar candidatos de acordo com o perfil indicado pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

6.2 Para cada vaga aberta encaminhar, no mínimo, 3 (três) candidatos pré-selecionados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, para participarem de seleção em local e horário indicados pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

6.3 Lavrar Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo a serem celebrados entre **estudante, instituição de ensino e o CONTRATANTE**, observando-se ao disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.4 Manter os controles do prazo do contrato de cada estagiário.

6.5 Firmar convênio/parceria com Universidade onde o estagiário contratado está matriculado.

6.6 Informar as ações corretivas adotadas para as não conformidades apontadas pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

6.7 Realizar os serviços referentes ao objeto do contrato.

6.8 Participar de reunião técnica, quando necessário, conforme convocação do representante da Secretaria Municipal da Educação de Capivari.

6.9 Nomear um gestor, funcionário da Contratada, para administrar e realizar a operacionalização do contrato.

6.10 Manter atualizado o cadastro de currículos para pronto atendimento das solicitações da Secretaria Municipal da Educação de Capivari, garantindo qualidade no atendimento do perfil solicitado.

6.11 Manter sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção.

6.12 Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes das legislações aplicáveis vigentes.

6.13 Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, informando o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;

6.14 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações;

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

6.16 Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

- 6.17 Comunicar o CONTRATANTE e o estudante quando houver inconsistências nos dados bancários que prejudiquem o repasse dos valores de bolsa auxílio na data pré-determinada;
- 6.18 Realizar o repasse dos valores referentes a bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte aos estagiários em no máximo 01 (um) dia útil a partir da emissão da ordem bancária;
- 6.19 Providenciar o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do CONTRATANTE;
- 6.20 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 6.21 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 6.22 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a formalização do ajuste.
- 6.23 Iniciar as atividades no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir da assinatura do contrato
- 6.24 Designar um profissional (gerente de conta ou de relacionamento) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a Secretaria Municipal da Educação de Capivari, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.
- 6.25 Substituir de imediato, sempre que exigido pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari, e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Secretaria Municipal da Educação de Capivari.
- 6.26 Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1 Designar um funcionário como responsável pela gestão do contrato e que servirá de contato com o gerente do projeto da empresa contratada para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.
- 7.2 Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 7.3 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 7.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 7.5 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.
- 7.6 Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação de Capivari.
- 7.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.
- 7.8 Fica assegurado a Secretaria Municipal da Educação de Capivari o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado da contratada, quando notadamente verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados pactuados.
- 7.9 Transferir mensalmente os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte de seus estagiários, indicando os respectivos valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

7.10 Fornecer aos estagiários, quando solicitado, Declaração de Estágio.

OITAVA (DAS PENALIDADES) – A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) Atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

b) Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas a contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

II - a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

NONA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

Parágrafo Único – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA PRIMEIRA (DAS RESPONSABILIDADES) – A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

Parágrafo Segundo – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA SEGUNDA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA TERCEIRA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUARTA (FAZEM PARTE INTEGRANTE DESSE CONTRATO) – EDITAL nº 003/2022 e respectivos anexos.

DÉCIMA QUINTA (DA GESTÃO DO CONTRATO) – Ao gestor e ao fiscal cabe o cumprimento da sua atuação nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019 e de toda a comunicação necessária a esse termo.

15.1 - Fica nomeado GESTOR e FISCAL deste contrato, a pessoa do Sr. XXXXXXXX, XXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019.

15.2 - Fica nomeado GESTOR e FISCAL deste contrato, a pessoa do Sr. XXXXXXXX, XXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019.

DÉCIMA SEXTA (DO FORO) – Fica eleito o Foro da Comarca de Capivari, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer questão oriunda do presente contrato com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Capivari, XX de XXXXXXXX de 2.022

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

CONTRATADA

TESTEMUNHA

ANEXO IX – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP

CONTRATADA: XXXXXXXX

CONTRATO DCL N.º XXX/2022

OBJETO: Contratação de instituição voltada para o desenvolvimento de aprendizagem, especificamente de agente de integração na área do Estágio Supervisionado, pelo período de 12 meses, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital 003/2022.

ADVOGADO: / OAB/SP N.º:

Endereço eletrônico:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Capivari, XX de XXXXXX de 2022.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DA DESPESA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____