



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



Ofício nº 0163/2023 – SEAMO/DA

Imperatriz (MA), 13 de fevereiro de 2023.

Sua Senhoria o Senhor  
**ALEXSANDRO BARBOSA DA SILVA**  
Secretário de Administração e Modernização  
NESTA

Senhor Secretário,

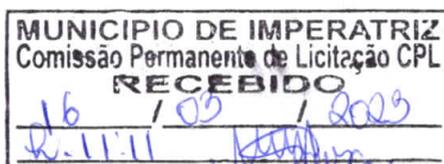
Solicitamos de Vossa Senhoria autorização para abertura de Processo Licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada no município pelos Decretos Municipais de nº 22/2007 de 13 de julho de 2007 e nº 013, de 31 de março de 2015, e Decretos nº 009/2017 de 13 de fevereiro de 2017 e nº 003 de 21 de janeiro de 2019, que alteram o Decreto municipal nº 013/2015 e que estabelecem o Sistema de Registro de Preços no município de Imperatriz, bem como o Decreto Federal 10.024/2019, que regulamenta o Pregão Eletrônico e da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, visando à **Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular**, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão, durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, em regime de empreitada por preço unitário, com valor global estimado de **R\$ 1.250.219,3298 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil, duzentos e dezenove Reais, e três mil e duzentos e noventa e oito, décimos de milésimos)**, conforme Termo de Referência e seus anexos.

Outrossim, declaramos que a presente despesa é compatível com LOA, LDO e PPA.

Sendo só o que tínhamos para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossa estima e consideração.

Respeitosamente,

*Ingridy Soares Leal*  
**Ingridy Soares Leal**  
Técnico em Administração





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº  
736  
CFL

Ofício nº 031/2023- CGM/LICITAÇÃO

Imperatriz - MA, 13 de fevereiro de 2023.

Ao Senhor  
**Marcelo Martins de Sousa**  
Chefe de Gabinete do Prefeito.



**Referência:** Processo Administrativo nº 02.04.00.0123/2023-SEAMO ref. ao pedido de abertura de processo licitatório visando a contratação de agente de integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da administração municipal, no valor global estimado de **RS 1.250.219,3298 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil, duzentos e dezenove reais, e três mil e duzentos e noventa e oito, décimos de milésimos).**

O processo iniciado em 13/02/2023 com 01 volume. Consta até esta análise 135 folhas, paginados como:

- Ofício nº 01631/2023-SEAMO/DA solicitando a autorização do Ordenador de Despesas para a abertura do processo licitatório (fl. 02);
- Termo de Referência (fls. 03/34);
- Anexo II ao Termo de Referência – Planilha I - Composição de preços (fls. 35/36);
- Anexo II ao Termo de Referência – Planilha II - Valor médio (fls. 37/38);
- Ofício IEL (fls. 39/40);
- Proposta CIEE (fls. 41/46);
- Painel de Preços (fl. 47);
- Minuta do Edital SRP (fls. 48/80);
- Anexo I do edital – Proposta de Preços (fl. 81);
- Cópia do Termo de Referência e Anexos (fls. 82/115);
- Anexo II do edital – Modelo de carta para credenciamento (fl. 116);
- Anexo III do edital – Minuta do contrato (fls. 117/127);
- Anexo IV do edital – Modelo de decl. conforme artigo 27, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993 (fl. 128);
- Anexo V do edital – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (fl. 129);
- Anexo VI do edital – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços (fl. 130/135);

Não consta nos autos folhas com impressão/paginação no verso, estando todas em branco. Outrora encaminhamos para que seja dada ciência e autorização do Senhor Secretário, e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade, que seja encaminhado para realização da licitação pública.

N. termos,  
Encaminhamos.

Ruth Bezerra Milhomem Moreira  
Assessora de Projetos Especiais  
Mat.: 34.838-0

Air Pereira da Silva  
Controlador Adjunto  
Cartaria Nº 3138/2017



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO

Nº  
737  
CPL

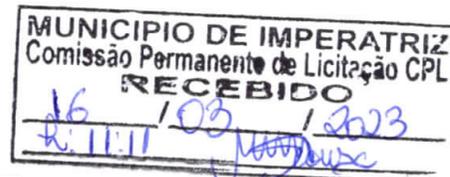
**DESPACHO Nº 023/2023**

GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIAS	
Destino: CPL	Data: 13/02/2023
PROCESSO: 02.04.00.0123/2023	Valor: R\$ 1.250.219,3298
<b>Assunto: ABERTURA DE LICITAÇÃO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA FINS DE EXECUÇÃO DE ESTÁGIO, COM A ATRIBUIÇÃO DE ATUAR COMO ORGANISMO MEDIADOR NA OPERACIONALIZAÇÃO E AGENCIAMENTO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA REGULAR EM INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO MÉDIO, PÚBLICO E PARTICULAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, NO ESTADO DO MARANHÃO.</b>	
Interessado: SEAMO	
DESPACHO: Encaminhamos para que seja dado ciência e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade.	

Imperatriz - MA, 16 de Março de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
Marcelo Martins de Sousa





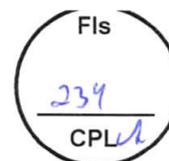
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS- SRP  
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através do PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pela Portaria Nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada no dia 25 de Janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 02.04.00.0123/2023 – SEAMO, conforme descrito no Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
<b>Órgão Solicitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO.	
<b>Objeto:</b> A Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo I.	
<b>Impugnações e Esclarecimentos:</b> Até 02/05/23 às 23:59hrs para o endereço <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a> (Art. 24 Decreto 10.024/19).	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> 08/05/2023 às 09:00 hrs (Art. 25 Decreto 10.024/19).	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> COMPRASNET <b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> <b>UASG:</b> 453204 <b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://gov.br/compras">gov.br/compras</a> e <a href="http://imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/">imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<b>Valor:</b> R\$ 1.250.219,3298 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil, duzentos e dezenove reais e três mil, duzentos e noventa e oito, décimos de milésimos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	<input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
<b>NATUREZA DO OBJETO</b>	<input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. (Art. 26 do Decreto 10.024/2019).	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Pregoeira:</b> Christiane Fernandes Silva	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>
<b>Endereço:</b> Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65.900-505.	
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>	
<b>OBS:</b> <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	
<b>Número do Item da Parte Geral</b>	<b>Definições da Parte Específica</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

**1. SUPORTE LEGAL:**

- 1.1 Lei n.º 8.666/93;
- 1.2 Lei Federal nº 10.520/2002;
- 1.3 Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.4 Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.5 Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 1.6 Decreto Federal nº 10.024/2019;



1.7 Decreto Municipal nº 22/2007; e

1.8 Decreto Municipal 013/2015.

## 2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** do Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

**2.2 Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Municipal 013/2015.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e seus anexos;

**5.2 – Não poderão participar desta licitação empresas:**

5.3- Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em



liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**5.4-** Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

**5.5-** Apresentadas na qualidade de subcontratadas;

**5.7-** Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou vínculo com qualquer servidor;

**5.8-** Que se apresentem em forma de consórcios;

**5.9-** Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Imperatriz;

**5.10-** Pessoas Físicas

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

**6.2** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

**6.3** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**6.4** A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**6.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital.

**6.6** 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.

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

**6.8** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



- 6.9 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas;
- 6.10 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no Edital;
- 6.11 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.11.1 Valor unitário e total do item;
  - 6.11.2 Marca;
  - 6.11.3 Fabricante;
  - 6.11.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de acordo à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
  - 6.11.5 Não deverão constar no campo (**descrição detalhada do objeto**), a marca, o modelo, o fabricante ou qualquer referência à **empresa participante** do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema compras governamentais para esta finalidade.
- 6.12 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 6.12.1 No momento da elaboração da Proposta de Preços os licitantes deverão se ater à proposta contida no Anexo I e não às descrições contidas no COMPRASNET.
- 6.13 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 6.14 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 6.15 As propostas terão validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;
- 6.16 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.17 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 6.18 A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 6.19 Objetivando agilizar a formalização do contrato, o preponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade;



**6.20** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

**6.21** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. MODO DE DISPUTA**

Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa (Art. 31 do Decreto 10.024/2019):

### **7.1 Modo de Disputa Aberto:**

- a. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações;
- b. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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;
- c. A prorrogação automática da etapa 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 no caso de lances intermediários;
- d. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- e. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

### **7.2 Modo de Disputa Aberto e Fechado:**

- a. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
- b. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- c. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por



cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

d. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

e. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;

f. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

g. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

### **7.3 O modo de disputa do referido Edital será ABERTO;**

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCE**

**8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

**8.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

**8.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**8.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.3** Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até trinta (30) minutos além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão, será marcada a reabertura da mesma, via sistema, para os participantes cadastrados no presente certame.

**8.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

**8.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

**8.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;



- 8.6.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 8.8** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.9** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;
- 8.10** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 8.10.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.11** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.12** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 8.13** 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.
- 8.14** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.15** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.16** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.17** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.18** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**8.19** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.20** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.21** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.22** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**8.23** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**8.24** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.24.1** No país;

**8.24.2** Por empresas brasileiras;

**8.24.3** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.24.4** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.25** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

**8.26** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**8.27** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.28** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## 9. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia; *Súmula 262 do TCU: "O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.*

9.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4., do Anexo VII-A, da IN MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;



- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

**9.6** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**9.7** As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017.

**9.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.9** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.10** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.11** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**9.12** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.13** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.14** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no Edital.

**9.14.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.14.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.15** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.16** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada no Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguinte cadastros:

**10.1.1** SICAF;

**10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**10.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**10.1.4** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**10.1.5** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**10.1.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.6.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.1.6.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.1.6.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.7** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.1.8** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**10.2** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**10.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**10.3** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**10.4** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências do Edital, sob pena de inabilitação.

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

**10.6** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**10.7 Habilitação jurídica:**

**10.7.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.7.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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



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

**10.7.7** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

**10.7.8** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

#### **10.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**10.8.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

**10.8.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**10.8.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.8.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.8.8** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



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

**10.9 Qualificação Econômico-Financeira**

**10.9.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante da pessoa jurídica;

**10.9.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.9.2.1** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

**10.9.3** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**10.9.4** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),



deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **10.10 Qualificação Técnica**

**10.10.1** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**10.10.2** Comprovação de aptidão técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, informando que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do Atestado (inciso II, combinado com o §4º, tudo do Art. 30, da Lei nº 8.666/93), devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

- a) Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;
- b) Nome da Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);
- c) **Descrição do material fornecido/serviço prestado;**

**10.10.3** Para fins de aceitação serão considerados os critérios de compatibilidade de características, de acordo com o Termo de Referência.

**10.11** O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a Equipe de Pregão confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s), e quando fornecidos por pessoa jurídica de direito privado. A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual e registro em cartório;

**10.12** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **estará dispensado** (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**10.13** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.13.1** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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



- 10.13.3** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.14** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 10.15** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.16** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.17** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.18** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.19** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.20** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.21** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.22** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



**11.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**11.2** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**11.3** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**11.4** Conter os dados da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço, contatos e dados do representante legal.

**11.5** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.6** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**11.7** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**11.7.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.8** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**11.9** A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



**12.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO REGISTRO DE PREÇO**

**15.1** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando a eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.



**15.2A** Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

**15.3A** descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Imperatriz a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

**15.4O** presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

**15.5A** existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

**15.6** Homologado o resultado do certame, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

**15.7** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de xx dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.8O** prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.9A** aquisição dos produtos/prestação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

**15.10** Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

## **16. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES**

**16.1Órgãos Participantes** - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO – SEAMO, A Secretaria de Administração e Modernização – SEAMO e A Secretaria de Desenvolvimento - SEDES, tendo como Órgão



Gerenciador do presente SRP a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**16.2Órgãos não participantes** - Todos os demais órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município.

## 17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal 03/2019.

**17.2** Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**17.3** O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

**17.4** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal 03/2019

**17.5** As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

## 18. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

**18.1.0** licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

**18.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**18.1.2** Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**18.1.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**18.1.4** Tiver presentes razões de interesse público.

**18.1.5** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015, assegurados o



contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

**18.1.60** fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**19.1** Compete ao órgão Gerenciador:

- a) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços-SRP;
- b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.
- d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- e) Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
- g) Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;
- h) Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;
- i) Compete aos órgãos interessados e não participantes:
- j) Manifestar intenção de compra por meio ofício ao Órgão Gerenciador;
- k) Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

## 20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**20.1** Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o (s) declarado (s) vencedor (es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**20.2** Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

**20.3A** Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

**20.4A** existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada



preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

## 21. DA CONTRATAÇÃO

**21.1** Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

**21.2** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO – SEAMO, para atender à convocação prevista no item anterior.

**21.3** Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

**21.4** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

## 22. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**22.1** A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviços” emitida pela Contratante, com termo final em 12 meses, ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.

**22.2** A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade, de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades, locais e prazos determinados pela contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

**22.3** A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos prazos dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.

**22.4** Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

**22.5** Os serviços serão executados observado o disposto no **Anexo I e demais disposições** do Termo de Referência.

**22.6** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

## 23. DO RECEBIMENTO

**23.1** Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pela CONTRATANTE, mediante aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados, conforme especificações constantes no Anexo I – do Termo de Referência e da proposta vencedora.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES

**24.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.



## 25. DO PAGAMENTO

25.1. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

## 26. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Imperatriz e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta.

26.2 Para os fins da Subcondição, referente ao item 17.1.4, reputar-se-ão inidones atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

26.3 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

### II. Multas:

- a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
- b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
- c) **5% (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.



- d) **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- e) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.
- f) **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido na alínea "a".
- g) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## 27. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 27.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até às 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 27.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 27.3.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 27.4.** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 27.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 27.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 27.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet e no site da CPL e vincularão os participantes e a Administração.



## 28. DA FISCALIZAÇÃO

**28.1** A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, na forma integral, serão feitos pela servidora Ingridy Soares Leal, Técnico em Administração, matrícula nº 43.720-4, e outros representantes, especialmente designados, em conjunto com os fiscais designados nas demais unidades da Administração Municipal requisitantes de estagiários, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

**28.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

**28.3** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**28.4** Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante o Município ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observado o item 1.8.24 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.

**28.5** Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.

**28.6** O Serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.

## 29. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**29.1** A inexecução total parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

**29.2** Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;



- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato;

### 30. DA ANTICORRUPÇÃO

**30.1.** Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO de Imperatriz e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



- b. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

### 31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

### 32. DOS ANEXOS

32.1 Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

- a. Anexo I - Proposta de Preços, Termo de Referência e Especificações Técnicas;
- b. Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- c. Anexo III - Minuta do Contrato;
- d. Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- e. Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação.
- f. Anexo VI – Ata de Registro de Preços

### 33. DO FORO

33.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 34. DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1 A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão**, devidamente motivada, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

34.2 A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

34.3 As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



**34.4** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão** promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação nos termos do **§3º art. 43, da Lei 8.666/93**.

**34.4.1** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 (Art. 26 §9º da Lei 10.024/19).

**34.5** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**34.6** Caso os prazos definidos no Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**34.7** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**34.8** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**34.9** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**34.10** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

**34.11** Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, através dos sítios [gov.br/compras](http://gov.br/compras) e [imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/](http://imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/), no link “Central de Licitações – Pregão Eletrônico”.

**34.12** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatório, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**34.13** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

**34.13.1** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**



remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**34.13.2** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**34.13.3** Nas licitações o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Imperatriz – MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**ALEXSANDRO BARBOSA DA SILVA**

**Secretário Municipal de Administração e Modernização**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023 - CPL

ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO, os preços infra discriminados **A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA FINS DE EXECUÇÃO DE ESTÁGIO, COM A ATRIBUIÇÃO DE ATUAR COMO ORGANISMO MEDIADOR NA OPERACIONALIZAÇÃO E AGENCIAMENTO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA REGULAR EM INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO MÉDIO, PÚBLICO E PARTICULAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, NO ESTADO DO MARANHÃO, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONSECUTIVOS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E NA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS/ORÇAMENTO ESTIMATIVO – ANEXO II,** objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023-CPL:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviços” emitida pela Contratante.
- c) Preço Total por extenso R\$..... (.....).

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

**1 DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**1.1 Descrição**

1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, a Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão, durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas - Anexo I e na Planilha de Composição de Preços/Orçamento Estimativo – Anexo II.

**2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO**

2.1 A Administração Municipal fará a concessão de vagas para estágios remunerados, com o objetivo principal de contribuir para a formação social, educacional e profissional de estudantes do ensino médio e superior, e oferecer uma oportunidade aos estudantes para complementarem a formação escolar mediante treinamento prático em situações reais de trabalho. A oportunidade concedida se traduz pelo conjunto de fatores que, durante o período de realização do estágio, são colocadas à disposição do estudante estagiário, sob a forma não só de espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais.

2.2 Para tanto, faz-se necessário a contratação de um agente de integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, seleção, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a Lei nº 11.788/2008.

2.3 É importante destacar que a Administração Municipal não possui estrutura administrativa, operacional e de recursos humanos para celebração de contratos diretamente com as instituições de ensino e para gerir as diversas atividades ligadas ao agenciamento de estudantes.

2.4 O Agente de Integração oferecerá cadastro amplo e atualizado de estudantes nas diversas áreas de conhecimentos, serviços on-line, o que possibilitará rapidez no atendimento das solicitações, seleção criteriosa dos candidatos às vagas e redução significativa das rotinas e procedimentos necessários a elaboração e encerramentos dos compromissos de estágio.

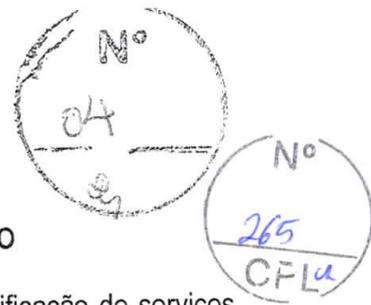
2.5 Devem ser consideradas, ainda, as particularidades do objeto de contratação que estabelece como condição essencial a contratação de seguro para os estagiários contra acidentes pessoais, que neste caso será de responsabilidade do Agente de Integração.

2.6 Ademais, tendo em vista o atendimento a mais de um órgão ou entidade do município, o Sistema de Registro de Preços demonstra-se a opção mais viável ao procedimento licitatório, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 013, de 31 de março de 2015.

2.7 Os serviços previstos neste Termo de Referência se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



2.8 Os serviços previstos neste Termo de Referência se enquadram na classificação de serviços contínuos, em conformidade com a lei geral de licitações e entendimento do Tribunal de Contas da União, consoante entendimento: "Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

2.9 Destarte, os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.10 Para tanto, o presente TR explicita os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar aos interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

### 3 DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A eventual e futura contratação de pessoa *jurídica*, para a aquisição dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra na classificação de bens comuns, e encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decretos Municipal n.º 22/2007 de 13 de julho de 2007 e n.º 013, de 31 de março de 2015, que estabelecem o Sistema de Registro de Preços no Município de Imperatriz; na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

3.2 A execução do Objeto deste Termo deverá atender também aos dispostos:

3.2.1 Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Dispõe sobre estágio de estudantes;

3.2.2 Lei nº 13.152, de 29 de julho de 2015 - Dispõe sobre a política de valorização do salário-mínimo e dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) para o período de 2016 a 2019.

3.3 Decreto nº 87.497, de 18/08/1982 - Regulamenta a Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º grau regular e supletivo, nos limites que especifica e dá outras providências;

3.3.1 Decreto 9.255, de 29 de dezembro de 2017 - Regulamenta a Lei nº 13.152, de 29 de julho de 2015, que dispõe sobre o valor do salário mínimo e a sua política de valorização de longo prazo;

3.3.2 Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016, publicada em 28.06.2016 - Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.3.3 Portaria MPOG nº 313, de 14 de setembro de 2007 e alterações;

3.3.4 Portaria MPOG nº 467, de 31 de dezembro de 2007 e alterações;

3.3.5 Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008);

### 4 DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

#### 4.1 Modalidade de Licitação

4.1.1 O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007, Decreto Municipal n.º 013, de 31 de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



4.1.1 O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007, Decreto Municipal n.º 013, de 31 de março de 2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Imperatriz, e Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.1.2. Lei Federal nº 10.520/2002;

4.1.3. Decreto Municipal nº 22/2007;

4.1.4. Decreto Municipal nº 13/2015;

4.1.5. Decreto Municipal nº 009/2017;

4.1.6. Decreto Municipal nº 003/2019;

4.1.7. Decreto Federal 10.024/2019;

4.1.8. Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.9. Lei Complementar nº 147/2014;

4.1.10. Decreto Federal nº 8.538/2015;

4.1.11. Lei n.º 8.666/93.

#### 4.2 Tipo de Licitação

4.2.1 Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### 5 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.

5.2 Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3 Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 47, inciso I, da Lei nº 123/2006, que estabelece exclusividade participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

### 6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

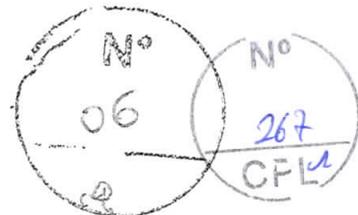
6.1 A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via ou mais, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

6.2 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, tarifas e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando o item.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



6.3 Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

6.4 Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

6.5 A licitação será julgada pelo critério de menor preço, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.6 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

6.7 A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo II - deste Termo de Referência.

## 7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Para se habilitar ao processo licitatório, os interessados deverão apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafos dos Arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei nº. 8.666/93.

7.2 Para fins de habilitação, a título de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

7.2.1 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresa privada que comprovem que a empresa prestou, a contento, a execução compatível com o objeto da licitação.

7.2.2 Será admitida, para atingimento dos quantitativos fixados, a soma de atestados.

7.2.3 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato ou documento equivalente.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

8.1 Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da "Ordem de Serviços", emitida pela Contratante, com termo final em 12 (doze) meses.

8.2 Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar os serviços, conforme item 13 deste Termo de Referência.

8.4 Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

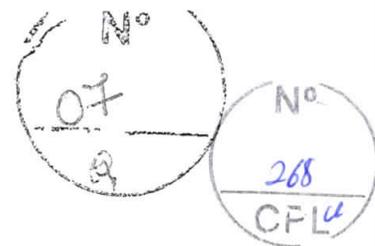
8.5 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.

8.6 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.7 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

8.8 A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.

8.8.1 A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

8.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução dos serviços, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.

8.10 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.11 Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.

8.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da empresa fornecedora no ato da execução do objeto.

8.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.15 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

8.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto do contrato.

8.16.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

8.17 Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

8.18 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.

8.19 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

8.20 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.

8.21 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

8.22 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 8.23 Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 8.24 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 8.25 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 8.26 Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência.
- 8.27 São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 8.27.1 a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 8.27.2 a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- 8.27.3 a contratação de servidor do quadro do Município, ativo ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar o pagamento na forma do item 11 deste Termo, após o recebimento definitivo dos serviços e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições deste Termo de Referência, bem como discriminando o percentual aplicado somente sobre o valor global das bolsas-auxílio, a título de taxa de administração, considerando-se as vagas efetivamente ocupada, obedecida a proporção dos dias de estágio realizados.
- 9.2 Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme item 15 deste Termo de Referência.
- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 9.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção.
- 9.5 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- 9.6 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.7 Verificar se a execução do objeto realizada com observação às disposições pertinentes neste Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento.
- 9.8 Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.9 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 9.10 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.11 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a execução dos serviços.

†



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 9.12 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.14 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 9.15 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 9.16 Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

## 10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O futuro contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, conforme disposições do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

## 11 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1 O valor global estimado para a prestação dos serviços apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II a este Termo de Referência.
- 11.2 Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços.
- 11.3 Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- 11.4 O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na Administração Municipal, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado pelo sistema de controle da Contratante.
- 11.5 A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc.), 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.
- 11.6 A CONTRATANTE encaminhará à instituição CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por meio eletrônico, relação com o nome, CPF e nível de escolaridade dos estudantes, e outras documentações pertinentes, além dos valores das bolsas de estágio, para fins de cálculo, inclusive da taxa de administração.
- 11.7 A CONTRATADA deverá entregar no mês subsequente ao da prestação do serviço, a Administração Municipal, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.
- 11.8 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 11.9 O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos serviços, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente, discriminando o percentual aplicado somente sobre o valor global das bolsas-auxílio, a título



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



de taxa de administração, considerando-se as vagas efetivamente ocupadas, obedecida a proporção dos dias de estágio realizados.

11.10 O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, à medida que forem executados os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

11.11 A Contratante não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de estagiários e o valor das bolsas-auxílio poderão sofrer alterações.

11.12 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

11.13 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à EMPRESA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, com as devidas correções, não acarretando qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

11.14 O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais.

11.15 Caso a Empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuição das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do serviço a ser restado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.16 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

11.17 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

11.18 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

11.19 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

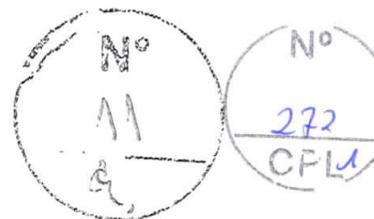
11.20 A não apresentação da documentação de que trata o item 11.12, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos fiscais encontram-se em dia.

11.21 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.5.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



## 12 DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 12.1 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.
- 12.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.3 Os valores da bolsa de estágio será reajustado, conforme item 1.5.6 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas e do auxílio-transporte mediante decisão do município.
- 12.4 O reajuste da do auxílio transporte, a que se refere o item anterior, está condicionado à existência de recursos orçamentários deste Município.

## 13 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 13.1 A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "**Ordem de Serviços**" emitida pela Contratante, com termo final em 12 meses, ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.
- 13.2 A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade, de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades, locais e prazos determinados pela contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- 13.3 A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos prazos dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.
- 13.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 13.5 Os serviços serão executados observado o disposto no **Anexo I e demais disposições** deste Termo de Referência.
- 13.6 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

## 14 DO RECEBIMENTO

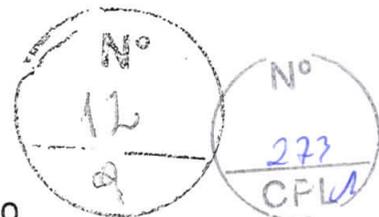
- 14.1 Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pela CONTRATANTE, mediante aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados, conforme especificações constantes do Anexo I – deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

## 15 DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, na forma integral, serão feitos pela servidora Ingridy Soares Leal, Técnico em Administração, matrícula nº 43.720-4, e outros representantes, especialmente designados, em conjunto com os fiscais designados nas demais unidades da Administração Municipal requisitantes de estagiários, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 15.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.
- 15.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



15.4 Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante o Município ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observado o item 1.8.24 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.

15.5 Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.

15.6 O serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.

## 16 DAS PENALIDADES

16.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

16.1.1 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

16.1.2 Multas:

16.1.2.1 **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor da execução dos serviços com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

16.1.2.2 **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

16.1.2.3 **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

16.1.2.4 **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

16.1.2.5 **10 % (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

16.1.2.6 **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecidos na alínea "16.1.2.1".

16.1.3 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

16.1.4 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

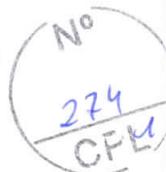
16.1.5 Rescisão judicial, nos termos da legislação.

16.1.6 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



## 17 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

17.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## 18 DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à Administração Municipal de Imperatriz e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário, poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657 - Juçara - Imperatriz/MA.

Imperatriz (MA), 13 de fevereiro de 2023.

*Ingridy Soares Leal*

**Ingridy Soares Leal**

Técnico em Administração

### DESPACHO:

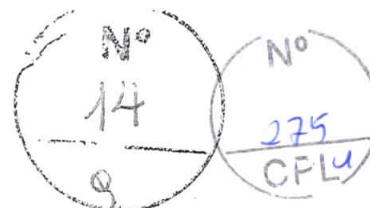
APROVO NA FORMA DA LEI

Imperatriz - MA, 13/02/23

*Alexsandro Barbosa da Silva*  
**Alexsandro Barbosa da Silva**  
Secretário Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a prestação dos serviços de natureza continuada de **Agente de Integração de Estágio**, para atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão.

### 1. CONDIÇÕES

#### 1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de natureza continuada de **Agente de Integração de Estágio**, para atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão.

#### 1.2. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO – CONSUMO E CUSTO ESTIMADO ANUAL

- 1.2.1. O valor estimado para a prestação dos serviços, apresenta-se previsto conforme Planilha de Composição de Preços - Anexo II a este Termo de Referência;
- 1.2.2. O quantitativo definido para esta licitação baseou-se nos serviços do ano de 2022 visando suprir a demanda para os próximos 12 meses;
- 1.2.3. O orçamento para essa despesa foi obtido a partir de pesquisa de preços no mercado.
- 1.2.4. A **licitante** deverá apresentar o menor preço para cada item, para o período do contrato;
- 1.2.5. No Anexo II são demonstrados os quantitativos estimados, com base nas demandas conhecidas, e os valores unitários e globais para a mensuração do valor do contrato. Os trabalhos constantes do Anexo II são meramente estimativos e exemplificativos, servindo apenas para a orientação dos licitantes e para a quantificação do valor estimado da contratação, não obrigando a Contratada a demandar os serviços tais como constam nesta planilha;
- 1.2.6. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Administração, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

#### 1.3. DO PREPOSTO

- 1.3.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Secretaria Municipal, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 1.3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.3.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### 1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO

##### 1.4.1. DA DESCRIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

1.4.1.1. O Agente de Integração deverá atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes (§1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008), selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro dos concedentes das oportunidades de estágio (art. 6º da Lei 11.788/2008).

1.4.1.2. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços, objeto deste Termo, conforme disposto no § 2º do artigo 5º da Lei 11.788/2008.

1.4.1.3. Profissionais tecnicamente habilitados deverão cuidar de todas as etapas de contratação do estagiário, tais como: recrutamento e seleção, convênio com as Instituições de Ensino, contratação do estagiário, gestão e pagamento da apólice do seguro obrigatório e acompanhamento do programa de estágio através de formulários e relatórios específicos.

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

1.4.1.5. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

- a) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Administração Municipal. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).
- b) Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.
- c) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da Administração Municipal;
- d) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- e) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- f) Atendimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- g) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do art. 16 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- h) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- i) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,
- j) Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.4.1.6. Sempre que solicitado e independente de justificativa, a CONTRATADA deverá substituir qualquer estagiário cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à CONTRATANTE

1.4.1.7. Ocorrendo o desligamento do estudante por qualquer dos motivos elencados na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no art. 16 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016, a substituição do estagiário será efetuada em caráter imediato, cabendo ao agente de integração encaminhar ao Município estudantes capacitados a exercer o estágio oferecido, não sendo permitida a prorrogação da jornada do estágio.

1.4.1.8. A realização do estágio curricular, conforme disciplinado pela Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016, publicada em 28.06.2016 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e conforme a Lei 11.788, de 2008, publicada em 26.09.2008, estará condicionada à assinatura de Termo de Compromisso, e terá prazo mínimo de um semestre, renovável por até no máximo quatro semestres letivos, de acordo com o interesse da Administração.

1.4.1.9. A renovação do estágio será semestral.

1.4.1.10. Para fins de renovação do estágio, até o limite previsto na lei 11.788/08, faz-se necessária a apresentação de declaração de escolaridade, comprovando a frequência do aluno.

1.4.1.11. Caberá ao estagiário desenvolver atividades de competência própria da atividade profissional e da contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho

1.4.1.12. Caberá à Administração Municipal, por meio do setor responsável, solicitar ao Agente de Integração contratado o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio curricular, prestando as seguintes informações:

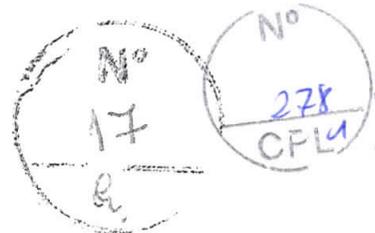
- a) Número de vagas a serem preenchidas;
- b) Nível de escolaridade exigido;
- c) Curso/formação exigida;
- d) Conhecimentos exigidos;
- e) Atividades a serem desenvolvidas;
- f) Jornada semanal;
- g) Valor da bolsa mensal de estágio.

1.4.1.13. Será celebrado entre a Administração Municipal, o estudante e sua instituição de ensino o TERMO DE COMPROMISSO, onde constará:

- a) Identificação do estagiário e do curso;
- b) Qualificação e assinatura dos subscrevestes;
- c) As condições do estágio;
- d) Indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;
- e) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- f) Valor da bolsa mensal;
- g) Carga horária semanal de no máximo, 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a conveniência da Administração, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar;
- h) A duração do estágio será de um semestre renovável até no máximo quatro semestres letivos;
- i) Obrigação de apresentar relatórios semestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- j) Assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão e pela instituição de ensino;
- k) Condições de desligamento do estagiário;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- l) Menção do contrato a que se vincula;
- m) Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
- n) Numero da apólice de seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário e nome da companhia seguradora.
- 1.4.1.14. O atendimento nas dependências da Contratada, deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.
- 1.4.1.15. Para atendimento aos estagiários e candidatos as vagas de estágio, a empresa vencedora do certame deverá ter escritório na cidade de Imperatriz/MA, com funcionário disponível no horário comercial, de segunda à sexta-feira, bem como ceder espaço físico com mesa, cadeiras, ponto de energia elétrica, internet, computador, impressora e todo o material necessário para cumprimento das obrigações assumidas com a Contratante.
- 1.4.1.16. O agente de integração contratado será responsabilizado, de acordo com a legislação em vigor, se indicar estagiário para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.
- 1.4.1.17. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 1.4.1.18. Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no Município, conforme item 1.4.1.16.
- 1.4.1.19. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Município, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.
- 1.4.1.20. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não-obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008.
- 1.4.1.21. a contratada deverá realizar a seleção dos estagiários, o acompanhamento nas instituições de ensino, apoio aos supervisores de estágio e o acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato incluindo cursos de atualização, apoio psicológico e outros.

## 1.5. DO ESTÁGIO

1.5.1. De acordo com a legislação específica, observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de, no máximo, 4 (quatro) semestres letivos, obedecido ao período de 1 (um) semestre.

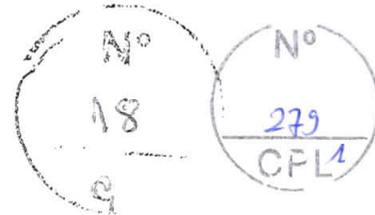
### 1.5.2. Da Descrição do Estágio

1.5.2.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o Município, conforme estabelece o artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

1.5.2.2. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município, em conformidade com as condições definidas pelas Instituições de Ensino, indicando as principais



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

1.5.2.3. As vagas para estágio de nível superior serão distribuídas entre áreas de formação contextualizadas com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal e suas unidades subordinadas, sendo solicitadas ao Agente de Integração estudantes atuantes das áreas demandadas ao longo do prazo contratual.

1.5.2.4. Para os estágios de nível médio, não profissionalizante, o estágio será realizado levando-se em consideração as atividades, programas e planos de trabalho do órgão ou entidade.

1.5.2.5. Para formação da relação de estágio, bem como não criar vínculo empregatício de qualquer natureza, devem ser observados os seguintes requisitos (incisos I, II, III do art. 3º da Lei nº 11.788/2008):

- a) matrícula e frequência regular do estudante público alvo da lei;
- b) celebração do termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

1.5.2.6. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

1.5.2.7. Documentos necessários à comprovação da regularidade do estágio:

- a) Termo de Compromisso devidamente assinado;
- b) o certificado individual de seguro de acidentes pessoais;
- c) comprovação da regularidade da situação escolar do estudante;
- d) comprovante de pagamento da bolsa ou equivalente e do auxílio-transporte;
- e) Relatório - verificação da compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

### 1.5.3. Da Carga Horária e Supervisão

1.5.3.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do chefe da unidade que receberá o estagiário, desde que este possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e possua nível de escolaridade superior ao dele. Na hipótese de o chefe do setor não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à Chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário.

1.5.3.2. A frequência mensal será enviada ao Departamento Responsável pelo Pagamento de cada órgão responsável pela contratação de estagiário ou conforme este determinar.

1.5.3.3. A carga horária será de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008 e Art. 12 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016, bem como o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão ou entidade. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário, observado o período de um semestre podendo ser prorrogado por mais três semestres.

1.5.3.4. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares, observado o disposto no art. 10, da Lei nº 11.788/2008.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.5.3.5. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista acima, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada, hipótese em que o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência, quando devidamente autorizado por escrito pelo supervisor do estágio, observado o disposto no Art. 12 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.

1.5.3.6. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação.

1.5.3.7. Deverá o Agente de Integração promover a adequação entre a carga horária diária do estágio, o expediente da CONTRATANTE e o da instituição de ensino.

#### 1.5.4. Da Duração do Estágio

1.5.4.1. O estágio terá duração mínima inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 02 (dois) anos, havendo interesse das partes, estagiário e supervisor de estágio, observadas as restrições estabelecidas na Lei 11.788, de 25/09/2008.

1.5.4.2. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário, observado o período de um semestre podendo ser prorrogado por mais três semestres.

1.5.4.3. Os Termos de Compromisso de Estágio vigentes à época da contratação deverão ser encampados pelo novo Agente de Integração, cuja vigência obedecerá rigorosamente a do termo de compromisso originário.

#### 1.5.5. Do Número de Estagiários

1.5.5.1. Estima-se que a Contratante disponibilizará no máximo as vagas para estágio, estudante nível médio e estudante nível superior, previstas na (s) Tabela (s) – Anexo (s), integrante (s) deste Termo de Referência, observado o disposto no art. 17, da Lei nº 11.788/2008, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade.

1.5.5.2. A quantidade de vagas por nível poderá variar dentro da estimativa realizada, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, desde que não ultrapasse a estimativa geral.

1.5.5.3. A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelas unidades do município bem como a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão.

1.5.5.4. Conforme dicção do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/08, é assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas para estágio.

1.5.5.5. Por se tratar de uma estimativa, a quantidade estimada de vagas de estágio, citada no item **1.5.5.1**, não obriga a Contratante a contratar a sua totalidade.

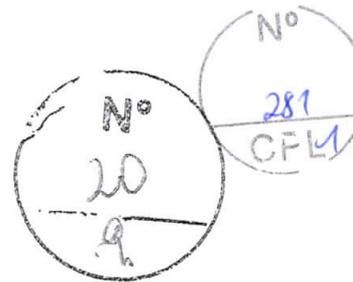
#### 1.5.6. Do Valor da Bolsa-Auxílio

1.5.6.1. O estagiário perceberá, por intermédio da CONTRATANTE bolsa de estágio, nos valores, para a jornada, conforme tabela a seguir:

Salário mínimo vigente R\$ 1.302,00*	Salário mínimo/hora R\$ 5,92	
Mês/horas	4h/dia – 20h semanais	6h/dia – 30h semanais



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



Salário mínimo vigente R\$ 1.302,00*		Salário mínimo/hora R\$ 5,92
Mês/horas	4h/dia – 20h semanais	6h/dia – 30h semanais
Salário / Hora Mensal mês de 28 dias	552,53	828,80
Salário / Hora Mensal mês de 30 dias	592,00	888,00
Salário / Hora Mensal mês de 31 dias	611,72	917,60

**Observação:** No cálculo da bolsa-estágio, deve-se considerar o total das horas trabalhadas computadas as referentes às atividades teóricas, e também o Repouso Semanal Remunerado, não contemplado no valor unitário do salário hora, nos termos da fórmula seguinte (Nota Técnica nº 52/DMSC/DEFIT/SIT/TEM, de 29 de maio de 2002):

**Salário hora x horas trabalhadas semanais x dias do mês / 7 x 7**

6

1.5.6.2. Os estudantes receberão, a título de **bolsa-estágio**, os valores conforme demonstrado acima, baseados no salário mínimo / hora o equivalente a R\$ 5,92 (Cinco Reais e noventa e dois centavos), válido a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do Decreto 9.255, de 29 de dezembro de 2017, ficando assegurado o reajuste conforme a política de valorização do salário mínimo.

1.5.6.3. O valor da bolsa-estágio será proporcional, conforme carga horária de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, e dias do mês de **28, 30 e 31**, conforme demonstrado na tabela acima.

1.5.6.4. O valor da bolsa-estágio, conforme estabelecido no item acima está calculado da seguinte forma:  
**salário hora x horas trabalhadas semanais x dias do mês / 7 x 7.**

6

1.5.6.5. Será considerada para o cálculo do pagamento da bolsa-estágio a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

#### 1.5.7. Do Auxílio-Transporte

1.5.7.1. O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 9,00 (Nove reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, observado o disposto no item 1.7.5.4, sendo o pagamento efetuado no mês subsequente ao de utilização do transporte coletivo (art. 12º da Lei nº 11.788/2008).

1.5.7.2. Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se 22 dias úteis multiplicados pelo valor de R\$ 9,00 (Nove reais) por dia.

1.5.7.3. É vedado o desconto de qualquer valor para que o estagiário receba o auxílio-transporte.

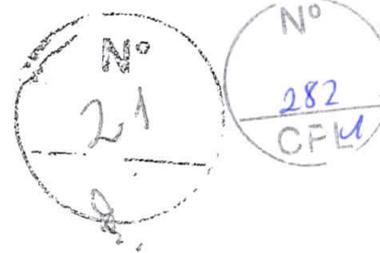
#### 1.5.8. Do Recesso

1.5.8.1. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

1.5.8.2. O recesso será remunerado quando o estagiário receber bolsa.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.5.8.3. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres, conforme descrito no item 1.7.5.7.

## 1.6. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. Os estágios serão realizados preferencialmente nas Unidades da Administração Municipal, localizadas no Município de Imperatriz, no horário de funcionamento das Unidades da Administração Municipal, salvo em situações excepcionais, a critério da CONTRATANTE.

## 1.7. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.1. O serviço compreende a operacionalização estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino médio e superior.

1.7.1.1. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

1.7.2. A carga horária do estágio remunerado será de até 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento do Município e compatíveis com o horário escolar do aluno estagiário, ressalvadas as compensações previstas no Art. 12 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.

1.7.3. O serviço de **recrutamento e seleção** compreende as seguintes atividades:

1.7.3.1 Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município, conforme item 1.4.1.12, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados por processo seletivo e entrevista, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao Município dentro do mesmo prazo.

1.7.3.2 Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes com deficiência, quando solicitado pelo Município, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei.

1.7.3.3 Informar ao Município, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

1.7.3.4 Realizar processo seletivo.

1.7.3.4.1. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para realizar o processo seletivo, a contar da solicitação formal do Município, observado:

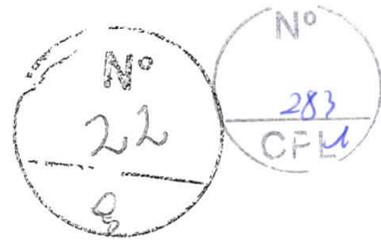
- a) o processo seletivo terá seus critérios definidos, observando-se os parâmetros definidos pelo Município.
- b) aos estudantes com deficiência será aplicado processo específico de recrutamento e seleção em que serão observados critérios e procedimentos adequados as suas características, respeitando, no que couber, a correlação com as atividades exercidas no Município;
- c) elaboração de material de divulgação e documentos necessários à execução do processo seletivo;
- d) ampla divulgação, usando-se para isso seu sítio na internet, instituições de ensino conveniadas, jornais de grande circulação, bem como outros meios de comunicação;
- e) inscrição dos candidatos de forma gratuita;
- f) fornecimento ao Município do resultado final do processo seletivo, consistente em lista por ordem de classificação de cada curso, por meio impresso e digital, destacando os candidatos com deficiência;
- g) divulgação do resultado final, na forma do item anterior, em seu sítio da internet.

1.7.3.4.2. A critério do Município, poderá ser feita seleção para cadastro de reserva.

1.7.4. O Município avaliará e aceitará os estudantes como estagiários de acordo com suas necessidades e com o perfil desejado pela unidade solicitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



**1.7.4.1. Da Contratação do Estagiário**

1.7.4.2. A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo Município, e deverá conter:

- a) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do Município, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor da unidade, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
- b) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio-transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
- c) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do Município e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
- d) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
- e) duração do estágio;
- f) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do Município e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme item 1.10.1.3 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.
- g) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- h) as obrigações de todas as partes, Município, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- i) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- j) condições de desligamento do estágio.

1.7.4.3. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do Município em contrário.

1.7.4.3.1. Quando se tratar de estudante com deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.

1.7.4.4. Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas no item 1.7.4.2 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas e a entrega de uma via assinada à Secretaria de Administração e Modernização.

**1.7.5. Do Pagamento do Serviço e da Bolsa de Estágio**

1.7.5.1. O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

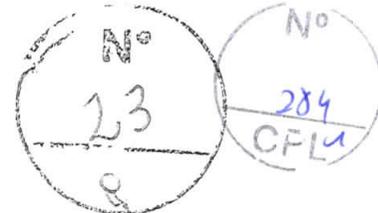
1.7.5.1.1. Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

1.7.5.2. Os cálculos levarão em consideração a forma descrita no item 1.5.6 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.

1.7.5.3. O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.7.5.4. A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.

1.7.5.5. O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do Município.

1.7.5.6. Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado, observado, neste caso, o disposto no subitem 1.10.2.7.2 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

1.7.5.7. Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

1.7.5.8. Deverá a licitante contratada:

- a) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do Município, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo Município a regularidade dos cálculos;
- b) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo Município), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
- c) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

1.7.5.9. Deverá ainda ser observado o seguinte:

- a) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra c do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
- b) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o 2º (segundo) dia útil seguinte ao da notificação feita pelo Município;
- c) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se valor total pago a título de bolsa e recesso remunerado (se houver) referentes ao mês anterior, observado o previsto no subitem 1.10.2.7.2 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.
- d) O pagamento será efetuado pelo Município mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
- e) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente.
- f) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

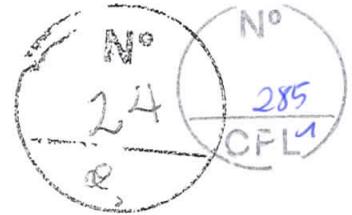
#### 1.7.6. Do Desligamento do Estagiário

1.7.6.1. O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) automaticamente, ao término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou Termo Aditivo;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- b) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 5 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;
- c) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- d) a pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- e) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- f) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;
- g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração Municipal;
- h) Por pontuação inferior a 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho a que for Submetido;
- i) Quando do início da prestação de serviço militar, seja este em caráter obrigatório ou não;
- j) Em caso de ausência por motivo de saúde, é facultado ao estagiário apresentar atestado médico, que servirá como justificativa de falta, inclusive para fins de evitar seu desligamento por abandono;
- k) Se ocorrer a troca e/ou transferência de instituição para outra também conveniada e desde que para o mesmo curso, o estagiário poderá optar pela permanência no programa de estágio da Administração Municipal.

1.7.6.2. O desligamento do estudante do estágio curricular dar-se-á nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do art. 16 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.

## 1.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.8.1. Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.8.2. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino médio e superior públicas e privadas indicadas pelo Município, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

1.8.2.1. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo Município.

1.8.3. Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior, oficiais ou reconhecidos, de instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo Município.

1.8.4. Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes com deficiência.

1.8.5. Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

1.8.6. Providenciar toda a documentação legal referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre a Concedente e o estudante, e quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias, que relativamente a cada Estagiário, particularizará a relação jurídica especial existente entre o estudante-estagiário e a Parte Concedente; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

1.8.7. Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo Município, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008, bem como com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.



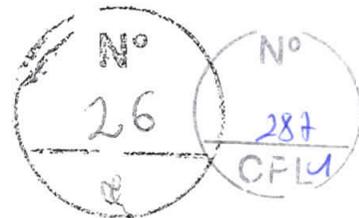
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 1.8.8. Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado o desempenho do estudante.
- 1.8.9. Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo Município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- 1.8.10. Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora.
- 1.8.11. Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Municipal ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 1.8.12. Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao Município, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- 1.8.13. Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- 1.8.14. Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- 1.8.15. Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário, devidamente preenchido pela Concedente.
- 1.8.16. Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo Município.
- 1.8.17. Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- 1.8.18. Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 1.8.19. Remeter ao Município ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o Município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão e documentos pertinentes (novo TCE ou Termo Aditivo, confirmação de matrícula, Relatórios de Estágio, etc.).
- 1.8.20. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Município e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este Município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- 1.8.21. A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na cidade de Imperatriz/MA, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.
- 1.8.21.1. Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o Município, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- 1.8.22. Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no Município, devendo comunicar imediatamente o Município em caso de alteração.
- 1.8.23. Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo Município.



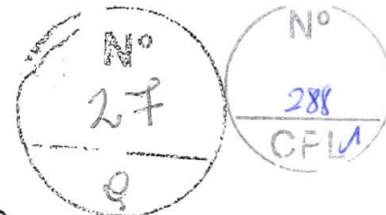
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 1.8.24. Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- 1.8.25. Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos;
- 1.8.26. Em relação aos termos de compromisso de estágio vigentes, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e o Agente de Integração anteriormente contratado:
- a) assumir a responsabilidade dos referidos termos pelo período remanescente, aplicando-se, para tanto, a taxa de administração estabelecida no contrato a ser assinado pela vencedora do certame;
  - b) solicitar a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 1.8.26."a" ao Agente de Integração anteriormente contratado;
- 1.8.27. Aproveitar a lista de aprovados da seleção de estagiários realizada pelo Agente de Integração anteriormente contratado, desde que válida.
- 1.8.28. Quando, por qualquer motivo, ocorrer o término do contrato:
- a) ceder a responsabilidade pelos termos de compromisso de estágio vigentes à época, firmados entre os estudantes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para o próximo Agente de Integração contratado;
  - b) ceder toda a documentação/informação necessária para cumprimento da obrigação do item 1.8.28."a" ao próximo Agente de Integração contratado;
  - c) ceder para o próximo Agente de Integração contratado a lista de aprovados da seleção de estagiários válida e a correspondente documentação/informação necessária para contratá-los.
- 1.8.29. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Concedente;
- 1.8.30. Controlar a informação e disponibilizar para a Concedente e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- 1.8.31. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;
- 1.8.32. Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da Concedente;
- 1.8.33. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação técnica/comportamental para os estagiários;
- 1.8.34. Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências da CONCEDENTE;
- 1.8.35. Avaliar o local de estágio/instalações da concedente, subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei de Estágio;
- 1.8.36. Assumir a responsabilidade pelo processo administrativo de pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários da Concedente contratados, mediante a transferência prévia dos recursos mencionados;
- 1.8.37. Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor Imposto de Renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;
- 1.8.38. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, no âmbito da Administração municipal, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 1.8.39. Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, atendendo o perfil das vagas solicitadas pela Contratante;
- 1.8.40. Analisar o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo ESTAGIÁRIO no local de estágio, visando à realização de aprendizado na perspectiva da teoria e da prática;
- 1.8.41. Disponibilizar crachá de identificação para o estagiário;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 1.8.42. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação, interesse e a conveniência da Contratante;
- 1.8.43. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- 1.8.44. Controlar e informar, com antecedência mínima de 30 dias úteis, os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio – TCE's, para as providências de substituição ou prorrogação;
- 1.8.45. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do TCE;
- 1.8.46. No ato da contratação orientar ao estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;
- 1.8.47. Prestar orientação atitudinal e comportamental aos estagiários.
- 1.8.48. Informar e orientar, regularmente, por meio de reuniões periódicas, as unidades da Administração Municipal, sobre os procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais, relativas ao programa de estágio;
- 1.8.49. Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas e unidade onde se realizará o estágio), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.
- 1.8.50. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, tendo em vista as áreas de interesse da Administração, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos, na proporção de no mínimo 3/1 (três candidatos por vaga).
- 1.8.51. Exigir do estudante declaração de escolaridade para fins de comprovação.
- 1.8.52. Acompanhar a realização do estágio junto a CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.
- 1.8.52.1. O estágio como ato educativo supervisionado, deverá ter o acompanhamento efetivo pelo professor da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios bimestrais de atividades e por menção de aprovação (§ 1º do artigo 4º da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016);
- 1.8.52.2. Juntamente com o relatório de estágio, deverá encaminhar à instituição de ensino o certificado de estágio, não podendo este ser expedido na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário (§ 2º do artigo 4º da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016).
- 1.8.53. Exigir e analisar relatórios de estágio do estudante semestralmente.
- 1.8.54. Proceder, semestralmente, o acompanhamento "in loco" do estagiário;
- 1.8.55. Avaliar, junto aos supervisores, gerentes e chefias das unidades, os estágios realizados;
- 1.8.56. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários e o valor da bolsa de estágios poderão ser alterados, no interesse do serviço e a critério da CONTRATANTE, nos limites fixados em lei;
- 1.8.57. Garantir, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, para o caso de morte ou invalidez permanente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso, devendo constar mesmo o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.
- 1.8.58. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Nº  
28  
e

Nº  
289  
CPLM

1.8.59. Instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

1.8.60. Realizar pelo menos uma reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

1.8.61. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe no item 1.7.6 deste termo, Anexo I - Especificações Técnicas.

1.8.62. Aplicar-se-á a Contratada, ainda, as responsabilidades impostas pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008) e Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.

## 1.9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1.9.1. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no item 09 deste Termo de Referência, deve:

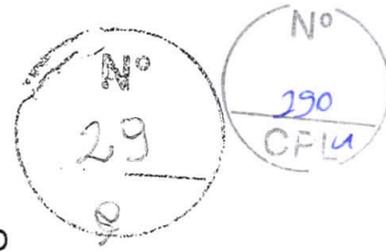
1.9.2. Compete à Concedente a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção, observando-se o disposto no item 1.4.1.12 deste instrumento;
- b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) dar conhecimento, através dos fiscais das Unidades requisitantes, das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do Município;
- d) acompanhar a frequência dos estagiários, juntamente com os fiscais das Unidades requisitantes;
- e) informar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) realizar, através das Unidades requisitantes, a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) adotar providências, mediante solicitação dos fiscais das Unidades requisitantes, quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- i) comunicar, mediante informação dos fiscais das Unidades requisitantes, o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- j) diligenciar junto à unidade competente do Município para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

1.9.2.1. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a Contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.



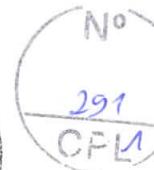
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 1.9.2.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 1.9.2.3. Receber os estudantes interessados e informar ao Agente de Integração o nome dos aprovados para o estágio;
- 1.9.2.4. 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 até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 1.9.2.5. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 1.9.2.6. Transferir a Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das Bolsas-Auxílio e Auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores.
- 1.9.2.7. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 1.9.2.8. Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário.
- 1.9.2.9. Informar a Contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da Contratada.
- 1.9.2.10. Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 03 (três) partes.
- 1.9.2.11. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 1.9.2.12. Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar o número da apólice e o nome da seguradora.
- 1.9.2.13. Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº 11.788/08.
- 1.9.2.14. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário.
- 1.9.2.15. Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, bem como nas legislações correlatas, zelando por seu cumprimento.
- 1.9.2.16. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
- 1.9.2.17. Fornecer à CONTRATADA o número de vagas por área de atividades e por unidade administrativa do CONTRATANTE;
- 1.9.2.18. Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes encaminhados pela CONTRATADA.
- 1.9.2.19. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio.
- 1.9.2.20. Selecionar e receber os candidatos ao estágio, podendo somente ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Administração Municipal.
- 1.9.2.21. Receber, das unidades onde se realizar estágio, através do setor responsável, os relatórios, avaliações, e frequências do estagiário.
- 1.9.2.22. Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários;
- 1.9.2.23. Apresentar aos agentes de integração os estagiários desligados do Município.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- 1.9.2.24. Solicitar, por escrito ou meio eletrônico, a substituição de estudantes estagiários quando ocorrer desligamento nas hipóteses previstas no artigo do art. 16 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.
- 1.9.2.25. Repassar, periodicamente, informações ao agente de integração contratado sobre o número de vagas disponíveis, a fim de que o mesmo possa proceder aos trabalhos de cadastramento e seleção dos estudantes que aproveitarão as oportunidades de estágio.
- 1.9.2.26. 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.
- 1.9.2.27. Garantir ao Estagiário o cumprimento das exigências escolares.
- 1.9.2.28. Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração estabelecendo as condições para a realização do estágio, e proporcionando aos Estagiários experiências válidas para a complementação do ensino e da aprendizagem, bem como o material para sua execução, ressalvada a autonomia científica do trabalho desenvolvido.
- 1.9.2.29. Aceitar o credenciamento dos supervisores indicados pela Instituição de Ensino.
- 1.9.2.30. Garantir aos supervisores credenciados pela Instituição de Ensino, a realização da supervisão, se necessária.
- 1.9.2.31. Garantir mediante participação dos supervisores, orientação quanto desenvolvimento do projeto, programa e atividade.
- 1.9.2.32. Prestar oficialmente, todo tipo de informação sobre o desenvolvimento do estágio e da atividade do Estagiário que venham a se fazer necessárias, ou sejam solicitadas pelo Agente de Integração.
- 1.9.2.33. Informar ao Agente de Integração eventuais modificações acordadas no Termo de Compromisso de estágio, bem como a interrupção do referido estágio.
- 1.9.2.34. Supervisionar as atividades de estágio, observado o disposto no artigo 10 da Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.
- 1.9.2.35. Aplicar-se-á a Contratante, ainda, as responsabilidades impostas pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008) e Orientação Normativa nº 2/SRH/MPOG, de 24 de junho de 2016.

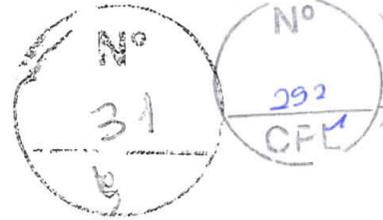
### 1.9.3. Unidades do Município

1.9.3.1. Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.
- dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do Município;
- acompanhar a frequência dos estagiários;
- informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- solicitar a renovação do estágio à Secretaria de Administração;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



i) comunicar o desligamento do estagiário à Secretaria de Administração, apresentando toda a documentação pertinente (Relatório, Termo de Realização, Termo de Encerramento, controle de recesso e outros);

#### 1.9.4. Supervisor do estágio

1.9.4.1. O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao responsável na Unidade Requisitante em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) velar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente à Unidade requisitante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente à Unidade requisitante qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a à Unidade requisitante no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer à Unidade requisitante, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar à Unidade requisitante em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta; crachá do estagiário; e controle de recesso;

### 1.10. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

#### 1.10.1. Das obrigações

- 1.10.1.1. Apresentar a documentação exigida;
- 1.10.1.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio e colher a assinatura da Instituição de ensino;
- 1.10.1.3. cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do Município e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio, sob pena de desligamento.
- 1.10.1.4. comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao Município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino ou curso, entre outros.
- 1.10.1.5. cumprir carga horária de a carga horária será de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do Município e com o seu horário escolar.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Nº 32  
9  
Nº 292  
CPL 1

- 1.10.1.6. Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento da bolsa remuneratória ou acompanhar por meio de sistema disponibilizado pelo Município, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- 1.10.1.7. deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega à Unidade requisitante do relatório de ocorrências previsto na letra "e" do item 1.9.4.1, observando ainda o item 1.10.1.8.
- 1.10.1.8. apresentar à Unidade requisitante, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- 1.10.1.9. apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- 1.10.1.10. compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- 1.10.1.11. registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo Município.
- 1.10.1.12. entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela licitante contratada, pela Unidade requisitante ou pelo supervisor do estágio.
- 1.10.1.13. elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada, dentro do prazo estabelecido.
- 1.10.1.14. cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- 1.10.1.15. acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações da Unidade requisitante, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.
- 1.10.1.16. Comunicar ao supervisor de estágio e ao responsável pela unidade de lotação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo;
- 1.10.1.17. Zelar pela conservação do material e patrimônio da Administração Municipal;
- 1.10.1.18. Em caso de ausência ao trabalho, comunicar a unidade no primeiro dia posterior à ocorrência;
- 1.10.1.19. Providenciar a abertura de conta corrente junto ao banco indicado pelo Agente de Integração para a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como comunicar para o Agente de Integração os dados respectivos (c/c, agência e banco);
- 1.10.1.20. Aplicar-se-á aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

**1.10.2. Dos direitos**

- 1.10.2.1. Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- 1.10.2.2. A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 1.10.1.10.
- 1.10.2.3. O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 1.10.1.9 e 1.10.1.10.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



1.10.2.4. O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

1.10.2.5. As faltas justificadas, comprovadas na forma do item 1.10.1.8, não geram descontos do valor da bolsa.

1.10.2.5.1. Considera-se falta justificada:

a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;

b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;

c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

1.10.2.6. O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente. O valor do auxílio-transporte é fixado por ato do Ordenador de Despesas.

1.10.2.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

1.10.2.7.1. Os dias de recesso remunerado serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, na forma prevista no item 1.7.5.7.

1.10.2.7.2. O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento, se este se der por algum dos motivos previstos no item 1.7.6.1, letras a, c, d, e e i, desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato sendo ele inferior a 1 (um) ano.

1.10.2.8. Realizar estágio em unidade que proporcione majoritariamente a execução de atividades correlatas com a de seu curso de formação profissional;

1.10.2.9. Ser segurado contra acidentes pessoais no período de vigência do estágio, por conta do Agente de Integração contratado;

1.10.2.10. Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;

1.10.2.11. Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

### 1.10.3. Das Vedações ao Estagiário

1.10.3.1. É proibido ao estagiário:

1.10.3.1.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor;

1.10.3.1.2. Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

1.10.3.1.3. Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor.

Imperatriz – MA, 13 de fevereiro de 2023.

*Ingridy S. Leal*

**Ingridy Soares Leal**

Técnico em Administração

**Alexsandro Barbosa da Silva**

Secretário de Administração e Modernização

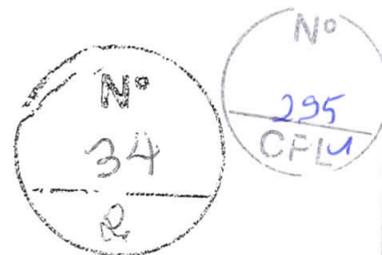
Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara

CEP. 65.900-505 Imperatriz - MA

www.imperatriz.ma.gov.br



Presidência da República  
Secretaria-Geral  
Subchefia para Assuntos Jurídicos



**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.143, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**

Exposição de motivos

Dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2023.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2023, o salário mínimo será de R\$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais).

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 43,40 (quarenta e três reais e quarenta centavos) e o valor horário, a R\$ 5,92 (cinco reais e noventa e dois centavos).

Art. 2º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de dezembro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

*Paulo Guedes*

*José Carlos Oliveira*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 12.12.2022 - Edição extra

\*

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

ANEXO II- TABELA II - PLANILHA DE VALOR MÉDIO, REFERENTE ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSAL E ANUAL, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NO PERÍODO DE 12 MESES.

C/H	D/M	M/A	QTD/ E	Bolsa Estágio			Auxílio-Transporte			Subtotais	
				Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Subtotal Mensal	Subtotal Anual
4h/dia - 20h semanais	28	1		553,0000	27.650,0000	27.650,0000			9.900,0000	37.550,0000	37.550,0000
	30	4	50	592,0000	29.600,0000	118.400,0000	198,00000	9.900,00000	39.600,00000	158.000,00000	158.000,00000
	31	7		612,0000	30.600,0000	214.200,0000			69.300,00000	40.500,00000	283.500,00000
TOTAL		12	50			<b>360.250,00000</b>			<b>118.800,00000</b>		<b>479.050,00000</b>
6h/dia - 30h semanais	28	1		829,0000	41.450,0000	41.450,0000			9.900,00000	51.350,00000	51.350,00000
	30	4	50	888,0000	44.400,0000	177.600,0000	198,00000	9.900,00000	39.600,00000	217.200,00000	217.200,00000
	31	7		918,0000	45.900,0000	321.300,0000			69.300,00000	55.800,00000	390.600,00000
TOTAL		12	50			<b>540.350,00000</b>			<b>118.800,00000</b>		<b>659.150,00000</b>
			100			<b>900.600,00000</b>			<b>237.600,00000</b>		<b>1.138.200,00000</b>
									28	69.100,00	
									VALOR TOTAL (BOLSA-AUXILIO) 30		900.600,0000
									31	76.500,00	
									VALOR TOTAL (AUXILIO-TRANSPORTE)		237.600,0000
									VALOR TOTAL (AUXILIO-TRANSPORTE)		19.800,00
									TAXA DE ADMINISTRAÇÃO(12,4383%)*		112.019,3298
									<b>TOTAL</b>		<b>1.250.633,6058</b>

Nº  
37  
296  
CPLM

\* Taxa de Administração incide somente sobre a bolsa-auxílio, inclusos os tributos, fretes, tarifas, despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários e todas as despesas decorrentes da execução do objeto

CÓDIGO	OBJETO	QUANTIDADE	Valor Médio da Taxa de Administração (%)
15156	Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular.	100	12,4383 %

*Ingridy Soares Leal*  
**Ingridy Soares Leal**  
 Técnico em Administração/PMI  
 Mat. 43.720-4

Nº 38  
 Nº 297  
 CPM



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023 - CPL

**ANEXO II**

**(MODELO)**

(Papel timbrado do Concorrente)

**CARTA CREDENCIAL**

Imperatriz (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**A(O)**

**PREGOEIRO(A) MUNICIPAL**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023-CPL.**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023 - CPL

ANEXO III  
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 – SEAMO

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA FINS DE EXECUÇÃO DE ESTÁGIO, COM A ATRIBUIÇÃO DE ATUAR COMO ORGANISMO MEDIADOR NA OPERACIONALIZAÇÃO E AGENCIAMENTO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA REGULAR EM INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO MÉDIO, PÚBLICO E PARTICULAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, NO ESTADO DO MARANHÃO, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONSECUTIVOS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E NA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS/ORÇAMENTO ESTIMATIVO – ANEXO II, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

Ao(s) ---- (-----) dias do mês de ----- do ano de 20----, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF n.º 06.158.455/0001-16, localizada na Rua Rui Barbosa, n.º 201 – Centro, através do Secretário Municipal de Administração e Modernização neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. -----, portador do RG n.º ----- e do CPF/MF n.º -----, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa -----, CNPJ/MF n.º -----, com sede estabelecida na -----, bairro -----, na cidade de -----, estado do -----, CEP n.º -----, neste ato, representada pelo, Sr. -----, portador do RG ----- e do CPF/MF n.º -----, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.04.00.0123/2023- SEAMO** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento,



independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato Contratação de agente de integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme quantitativos descritos no Termo de Referência com motivação no Processo Administrativo nº **02.04.00.0123/2023- SEAMO**, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 027/2023 - CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

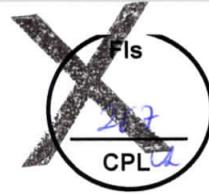
#### CLÁUSULA SEGUNDA — DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I O valor do presente contrato é de R\$ ----- (-----  
-----), considerando o cálculo da tabela abaixo:

Salário mínimo vigente R\$ 1.302,00*	Salário mínimo/hora R\$ 5,92
--------------------------------------	------------------------------

Mês/horas	4h/dia – 20h semanais	6h/dia – 30h semanais
Salário / Hora Mensal mês de 28 dias	552,53	828,80
Salário / Hora Mensal mês de 30 dias	592,00	888,00
Salário / Hora Mensal mês de 31 dias	611,72	917,60

**Observação:** No cálculo da bolsa-estágio, deve-se considerar o total das horas trabalhadas computadas as referentes às atividades teóricas, e também o Repouso Semanal Remunerado, não contemplado no valor unitário do salário hora, nos termos da formula seguinte (Nota Técnica nº 52/DMSC/DEFIT/SIT/TEM, de 29 de maio de



2002):

**Salário hora x horas trabalhadas semanais x dias do mês /7x7**

6

- a) Os estudantes Receberão, a título de **bolsa-estágio**, os valores conforme demonstrado acima, baseados no salário mínimo / hora o equivalente a R\$ 5,92 (Cinco Reais e noventa e dois centavos), válido a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do Decreto 9.255, de 29 de dezembro de 2017, ficando assegurado o reajuste conforme a política de valorização do salário mínimo.
- b) O valor da bolsa-estágio será proporcional, conforme carga horária de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, e dias do mês de **28, 30 e 31**, conforme demonstrado na tabela acima.
- c) O valor da bolsa-estágio, conforme estabelecido no item acima está calculado da seguinte forma: **salário hora x horas trabalhadas semanais x dias do mês /7 x 7.**

6

#### I.II Do Auxílio-Transporte

- a) O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 9,00 (Nove reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados,

sendo o pagamento efetuado no mês subsequente ao de utilização do transporte coletivo (art. 12º da Lei nº 11.788/2008).

- b) Para o cálculo do auxílio-transporte, considera-se 22 dias úteis multiplicados pelo valor de R\$ 9,00 (Nove reais) por dia.

c) Será considerada para o cálculo do pagamento da bolsa-estágio a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

II Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços;

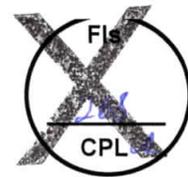
III Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.

IV O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na Administração Municipal, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado pelo sistema de controle da Contratante.

V A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc.), 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.

VI A CONTRATANTE encaminhará à instituição CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por meio eletrônico, relação com o nome, CPF e nível de escolaridade dos estudantes, e outras documentações pertinentes, além dos valores das bolsas de estágio, para fins de cálculo, inclusive da taxa de administração.

VII A CONTRATADA deverá entregar no mês subsequente ao da prestação do serviço, a Administração Municipal, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

VIII A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

- pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

IX A Contratante não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de estagiários e o valor das bolsas-auxílio poderão sofrer alterações.

X Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

XI Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à EMPRESA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, com as devidas correções, não acarretando qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**



- pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais.

XII Caso a Empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuição das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do serviço a ser restado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

XII Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

XIII CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

XIV A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

XV A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

VVI A não apresentação da documentação de que trata o item 20.12, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos fiscais encontram-se em dia.

XVII No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

- valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

---

### **CLÁUSULA QUARTA- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

- I.O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irremovível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.
- II.Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



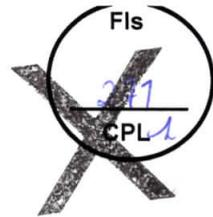
- III. Os valores da bolsa de estágio será reajustado, conforme previsto no Edital - Anexo I - Especificações Técnicas do Termo de Referência, item 1.5.6 e do auxílio transporte mediante decisão do município.
- IV. O reajuste do auxílio transporte, a que se refere o item anterior, está condicionado à existência de recursos orçamentários deste Município.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- I. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviço” emitida pela Contratante, com termo final em 12 (doze) meses ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.
- II. A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- III. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos prazos dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.
- IV. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- V. Os serviços serão executados observado o disposto no **Anexo I e demais disposições** do Termo de Referência.
- VI. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos pela servidora **INGRIDY SOARES LEAL**, Técnico em Administração, Matrícula nº 43.720-4, ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- II. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.
- III. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- IV. Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante o Município ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observada a cláusula oitava deste contrato.
- V. Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.
- VI. O serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.



### CLÁUSULA SÉTIMA- DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

I. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

II. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

III. Multas:

**a- 0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor da execução dos serviços com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

**b-0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

**c-5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

**d-5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

**e-10 % (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

**f-20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

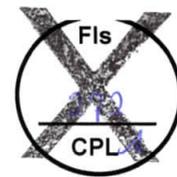
IV. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

V. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

VI. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a



sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### CLÁUSULA OITAVA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

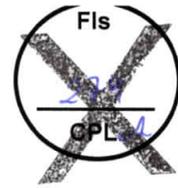
- I. Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “**Ordem de Serviço**”, emitida pela Contratante, com termo final em 12 (doze) meses.
- II. Respeitar o prazo estipulado para a execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência e Edital.
- III. Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar os serviços, conforme o Termo de Referência e Edital.
- IV. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- V. Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.
- VI. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- VII. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- VIII. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- IX. A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- X. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- XI. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- XII. Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.
- XIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIV. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**



- solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- XV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XVI. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo
- XVII.A Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XVIII.A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- XIX. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- XX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- XXI. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- XXII. Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- XXIII. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- XXIV. Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- XXV. Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- XXVI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE
- XXVII. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- XXVIII. Atender as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência.
- XXIX. São expressamente vedadas à contratada:
- a) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;
  - b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - c) a contratação de servidor do quadro do Município, ativo ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
  - d) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;
  - e) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - f) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de fornecimento.



### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento na forma do item **20** do Edital, após o recebimento definitivo dos serviços e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência, bem como discriminando o percentual aplicado somente sobre o valor global das bolsas-auxílio, a título de taxa de administração, considerando-se as vagas efetivamente ocupada, obedecida a proporção dos dias de estágio realizados.
- II. Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no Termo de Referência e Edital.
- III. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- IV. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- V. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e equipamentos e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- VI. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.
- VII. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Edital e Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento.
- VIII. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- IX. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- X. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- XI. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- XII. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- XIII. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- XIV. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- XV. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- XVI. Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

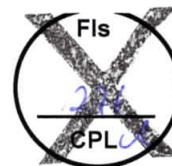
- I- A inexecução total parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.



II – Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESPONSABILIDADE CIVIL**



A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

I - Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do futuro contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO**

I - Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO de Imperatriz e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica Eleito o foro da Cidade de Imperatriz- MA com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

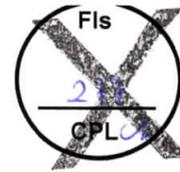
Imperatriz (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal  
TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023-CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. 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.

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

.....

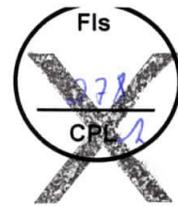
(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023 – CPL

ANEXO V

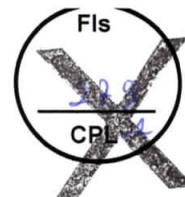
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 027/2023-CPL**, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz(MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023- CPL

ANEXO VI  
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

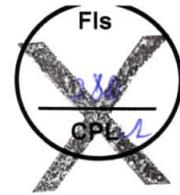
A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, criada pela instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores, com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, com sede à Rua Urbano Santos, 1657 - Bairro Juçara – Imperatriz – MA - CEP 65.900-505, neste ato representado **Presidente, Sr. Francisco Sena Leal**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0000333957946 – SESP MA e do CPF nº 175.296.203-63, nomeado por meio da Portaria nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada em 22/01/2022, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27 de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2022**, publicada no dia xx de xxxxx e 2022, abertura da sessão em xxxxxx de 2023, às 00:00h (xxxxx horas), **Processo Administrativo nº 02.04.00.0123/2023 -SEAMO**, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 022/2007, Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidades da Administração Municipal, do Município de Imperatriz, no Estado do Maranhão, durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas - Anexo I e na Planilha de Composição de Preços/Orçamento Estimativo – Anexo II, de forma parcelada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo I.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e FORNECEDORES**

**2.1 Dos Órgãos Participantes**



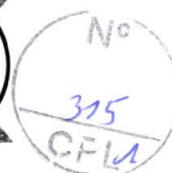
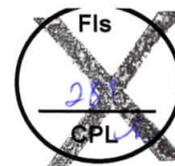
ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID	ORG. PART	NÃO PART.
1	15156	Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular.	UND.	100	200

## 2.2. Dos quantitativos

ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID	SEAMO	TOTAL
1	15156	Contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular.	UND.	100	100

2.2 Do preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

NOME DA EMPRESA					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Menor Preço Registrado (R\$)	Total (R\$)



2.3 Os dados dos fornecedor(es) classificados são os que seguem:

CNPJ/MF nº	Razão Social
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº Órgão Expedidor/UF:	CPF nº

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de xx de xxxx de 2023, não podendo ser prorrogada.

3.2. Considerando o Decreto Municipal nº 013 de 31 de março de 2015, ao firmar contrato pela totalidade do valor registrado da ARP, será presumido que todos os contratos vinculados à ARP já foram celebrados. Por conseguinte, a ata se esgotará na execução de sua totalidade antes do transcurso de seu prazo de vigência de 12 meses, haja vista que a ata expira com a execução do seu objeto ou com o fim de seu prazo de validade.

3.3 Não será permitido que os órgãos que não tenham participado da licitação utilizem a referida ata ou que se restabeçam os quantitativos originalmente registrados. Tal ocorrência tem, na maioria das vezes, origem na falta da disponibilidade de crédito orçamentário quando da deflagração do procedimento licitatório, haja vista ser este, conforme prevê o inciso II, § 2º, art.7º, da Lei de Licitações, condição necessária para realização do certame.

### 4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

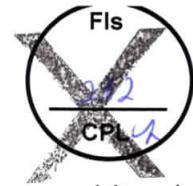
4.1 Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do DAcreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

### 5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2 Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 027/2023, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

### 6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS



- 6.1** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.
- 6.2** O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 026/2022**.
- 6.3** Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.
- 6.4** O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato;
- 6.5** Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.
- 6.6.** O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:
- 6.6.1.** Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;
  - 6.6.2.** Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;v
  - 6.6.3.** Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 026/2022**.

## 8. DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019

O Decreto nº 03 de 21 de janeiro de 2019 alterou alguns dispositivos do Decreto nº 13/2015 que trata sobre o Sistema de Registro de Preço, passando a estabelecer que as aquisições e contratações não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preço, bem como estabeleceu que o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposto no art. 22, §§ 3º e 4º do presente Decreto:

**Art. 22 [...]**



§3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos não participantes que aderirem.

## 9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2 Registre-se que, no âmbito do pregão, caso o primeiro colocado se recuse a assinar o contrato, a Administração deve convocar os licitantes subsequentes para negociar, na ordem de classificação, sem que exista a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto 5450/05 e Decreto 013/2015.

9.2.1. Art. 27, § 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
FRANCISCO SENA LEAL  
PRESIDENTE – CPL

\_\_\_\_\_  
SHAMARA GOMES DE SOUSA LEAL  
SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS  
– CPL

\_\_\_\_\_  
EMPRESA