



## EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

**Processo: 2020000025**

**Interessado: CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS**

**Fundamento Legal:** A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/14, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 com suas respectivas alterações e pelas disposições fixadas nesse Edital e em seus Anexos.

### 1 – DO PREAMBULO

1.1 - **OBJETO DA LICITAÇÃO:** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS**, conforme quantitativos e especificações constantes no Anexo I - Termos de Referência - parte integrante do presente Edital.

1.2 – **AQUISIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS:** O Impresso contendo o presente **PREGÃO PRESENCIAL** e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no **Setor de Licitações**, localizada na Av. Tiradentes, S/n, Bairro Itanhangá, Caldas Novas, Goiás, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente, em especial àquelas aplicáveis a presente modalidade. Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no mesmo local, pelo telefone **(64) 3453-1188** ou pelo E-mail: **licitacao@camaradecaldas.go.gov.br**

1.3 – **TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item.**

1.4 – **PRAZO DE ENTREGA:** Conforme Termo de Referência.

1.5 - **DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:** A abertura da sessão pública de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL** acontecerá no **dia 30 de janeiro de 2020 às 09h00min**, na **Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Caldas Novas, localizada na Av. Tiradentes, S/N, Itanhangá, Caldas Novas, Goiás**, e será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

1.5.1 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.6. **DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:** Objetivando dar maior celeridade à sessão inaugural, a entrega ao Pregoeiro/equipe de apoio, dos **documentos de credenciamento**, dos envelopes contendo as **Propostas de Preços** e os **documentos de Habilitação** poderá ser antecipada, preferentemente, em 15 (quinze) minutos antes da hora estabelecida no subitem 1.5 deste Edital, quando logo após, será iniciada a fase de credenciamento das licitantes.



1.7 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos

- **Anexo I** - Termo de Referência/Especificações do Objeto.
- **Anexo II** - Modelo de Proposta.
- **Anexo III** – Declaração de inexistência de fatos impeditivos.
- **Anexo IV**- Declaração de Habilitação
- **Anexo V** – Declaração que não emprega menor de 18 anos.
- **Anexo VI** - Declaração de micro ou pequena empresa.
- **Anexo VII** – Declaração de Aceitação do Edital
- **Anexo VIII** – Declaração de E-mail Válido
- **Anexo IX** - Minuta de Contrato.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será permitida a participação de firma em consórcio ou em processo de falência ou recuperação judicial ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este ente) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, servidor ou dirigente desta Câmara de Caldas novas, bem como, empresas que tenham em seu quadro societário pessoas com parentesco com agentes políticos da Administração licitadora, conforme Súmula nº13 do STF.

2.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) deverá apresentar a declaração expressa do seu regime de tributação diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

2.5. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

2.6. Possuam infraestrutura para realizar o cadastro e seleção dos estudantes para estágio.

2.6. Será admitida a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Caldas Novas - GO, onde será executado o objeto da parceria, bem como a prestação de atividades ou execução de projetos, conforme art. 24, §2º, incisos I e II da Lei 13.019/14.

## **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**



3.1 – No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, objetivando dar maior celeridade à sessão.

3.1.1 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) *Documento oficial de identidade original ou cópia;*

b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de **procuração que comprove poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante**, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado.

b.1) Se a licitante estiver representada por seu **titular, diretor, sócio ou gerente**, deverá estar munido de original ou cópia do **Estatuto Social ou Contrato Social** devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) **Declaração de cumprimento das exigências do Edital**, modelo do **Anexo IV**. O licitante que não dispôr da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura.

d) **Declaração que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, conforme modelo **Anexo VI** do edital; ou Certidão emitida por contador regularmente inscrito no CRC, ou outro documento certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar 123/2006. Quaisquer destes documentos não são obrigatórios, porém a não apresentação de pelo menos um deles, impede o exercício de preferência previsto em lei.

**IMPORTANTE:** As documentações descritas no subitem 3.1.1 do presente Edital inerente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação

3.1.2 – Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder do Pregoeiro e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação.

3.2 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto a oferta de lances e a interposição de recursos, porém **a proposta da licitante será considerada no certame**, sendo que no caso de não apresentação do contrato social ou estatuto social, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente de forma alguma o contrato social ou estatuto social, perderá o direito de concorrer ao certame.

3.3 – A Licitante ausente ou que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4 – Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.



3.5 – Apresentar Envelopes de Proposta e Habilitação.

## 4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – As licitantes deverão apresentar na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes devidamente lacrados, contendo no **ENVELOPE Nº 01** a sua **PROPOSTA DE PREÇOS** e no **ENVELOPE Nº 02** a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, sendo que ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE**, as seguintes informações:

### ENVELOPE Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

PREGÃO Nº 002/2020

PROCESSO Nº 2020000025

NOME COMPLETO DA LICITANTE

CNPJ:

TELEFONE E EMAIL

### ENVELOPE Nº 02 - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

PREGÃO Nº 002/2020

PROCESSO Nº 2020000025

NOME COMPLETO DA LICITANTE

CNPJ:

TELEFONE E EMAIL

4.2 – É FACULTADO AOS INTERESSADOS O ENVIO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, acompanhados da Declaração de Habilitação (**Anexo IV**), e da Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VI**), em separado, ou seja, **as mencionadas declarações deverão ser enviadas FORA DOS ENVELOPES de Proposta de Preços ou de Habilitação.**

4.4 – Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de Proposta de Preços e/ou de Habilitação após o prazo estabelecido para sessão inicial do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

## 5 – DOS ENVELOPES “PROPOSTAS DE PREÇOS”

5.1 – No Envelope “Proposta de Preços” constará à carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega e:

5.1.1 – Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, datilografada/digitada ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2 – Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente

e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.



5.1.3 – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.1.4 – As propostas deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação a marca/origem dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma marca para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

5.1.5 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo (a) Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

**c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 5.1.5.**

5.1.6 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.2 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do material será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

## **6 – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

6.1 – A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, os documentos relacionados a seguir que poderão ser apresentados em cópias, as quais deverão ser autenticadas, à vista do original, por



Tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação. As cópias ficarão retidas no processo.

## 6.2 – REGULARIDADE JURÍDICA

a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.

a.1) O documento em apreço deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**6.2.1 – A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve juntá-la no envelope de documentação (Envelope de Habilitação).**

## 6.3 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) demonstrando estar em dia com o pagamento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

a.1) A certidão poderá ser emitida pelo Tribunal de Justiça de Goiás, ou através de seu site oficial, desde que abranja a Comarca correspondente.

## 6.5 – OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração, de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos,



## ANEXO V.

- b) Declaração de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar em qualquer esfera de governo: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme modelo consubstanciado no **ANEXO III** deste Edital.

6.7 – Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 6.3, letras “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

6.8 – Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

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

6.10 – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o *Pregoeiro julgará o fato sob pena de inabilitação da Proponente.*

6.11 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

6.12 – Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em nome da licitante, na forma do art. 30, II, da Lei nº. 8.666/93, emitido, no mínimo, por 01(um) órgão público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, com reconhecimento de firma da assinatura do responsável ou estar acompanhado das notas fiscais correspondentes.

## **7 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

7.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização do Pregão, no endereço da **Câmara Municipal de Caldas Novas**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.4 – Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

## **8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**



8.1 – No dia, hora e local designados no subitem 1.5 deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá, em envelopes devidamente fechados, conforme condições descritas no presente Edital, contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrado em ata o(s) nome(s) da(s) licitante(s).

**Parágrafo Único** – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar Declaração Atendimento aos Requisitos do Edital, conforme sugere o modelo do **Anexo IV** do Edital, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do art. 4º, da Lei no 10.520/2002, a qual deverá acompanhar a documentação de credenciamento.

8.2 – Após o recebimento de todos os envelopes das licitantes presentes no local da sessão, o Pregoeiro anunciará o encerramento da fase de recebimento dos envelopes e dará início ao credenciamento. A seguir será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

8.3 – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preços, sendo as mesmas conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **9 – DO JULGAMENTO:**

9.1 – Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos;

9.2 – Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

I – a Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – a Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “documentos de habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

### **9.3 – Etapa de Classificação de Preços:**

9.3.1 – Serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” de todas as licitantes.

9.3.2 – O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram Propostas de Preço para o prestação de serviços do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado.

9.3.3 – O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.





9.3.4 – O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.3.5 – Quando não houver, considerar-se-ão pelo menos 03 (três) Propostas escritas de Preços nas condições definidas no subitem anterior, cabendo ao Pregoeiro classificar as melhores propostas, perfazendo o total de 03 (três) propostas classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3.6 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes e sempre inferiores ao menor lance.

9.3.7 – O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.3.8 – Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO ITEM.

9.3.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

9.3.10 – Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.3.11 – Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão.

9.3.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.3.13 – Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

9.3.14 – Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

9.3.15 – Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para verificar a habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

#### **9.4 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:**

9.4.1 – Efetuados os procedimentos previstos no subitem 9.3 deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos De Habilitação" desta licitante.



9.4.2 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, de acordo com decisão do Pregoeiro.

9.4.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora. Caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

9.4.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, dentre aquelas classificadas para lances verbais, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro. Por se tratar de procedimento exclusivo para **micro empresa ou empresa de pequeno porte, é importante salientar, que se a vencedora apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06).**

9.4.5 – Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.5 – Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

9.6 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista no objeto deste Edital.

**9.7 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificado pelo Pregoeiro.**

## 10 – DOS RECURSOS

10.1 – Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.3 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Pregoeiro.



10.4 – O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

10.6 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

## **11 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 – O prazo para Prestação de serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, não superior ao prazo estipulado no TERMO DE REFERÊNCIA. A Autorização de Entrega será enviada exclusivamente por e-mail.

11.2 – A Prestação de serviços deverá ser de acordo com as necessidades da contratante que fará a solicitação do respectivo objeto através de Autorização de Entrega assinada pelo Gestor do Contrato. Efetuar a prestação dos serviços contratados nas quantidades e especificações solicitadas de imediato.

11.3. A contratada deve contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. O seguro deverá incluir reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de notas fiscais e/ou recibos originais, apresentados no máximo de 30 (trinta) dias.

11.4. A contratada deve apresentar no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, os certificados e apólice do seguro de que trata o item anterior.

11.5. A contratada deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados.

11.6. A contratada será responsabilizada civilmente se indicar estagiários 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 haja previsão curricular.

11.7. O controle da frequência de estagiários será realizado pela contratante e será encaminhado mensalmente à contratada para providenciar o pagamento dos estagiários.

11.8 – Todas as despesas decorrentes da prestação de serviços do objeto, correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

11.9. A contratada deverá oferecer cursos e programas gratuitos de integração aos estagiários. E cursos EAD integrativo a cada 3 (três) meses.

11.10. Os valores devidos em decorrência deste Termo de Colaboração serão repassados diretamente contratada denominado PARCEIRO, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Câmara e os estagiários, sendo os encargos e ou seguros exigível por lei, de responsabilidade da Contratada.

## **12 – DO PAGAMENTO**



12.1 – Os pagamentos serão realizados em até 10 dias úteis após o protocolo da nota fiscal referente a prestação de serviços dos itens contratados.

12.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário;
- b) Valor total;
- c) A especificação dos produtos entregues;

**IMPORTANTE:** Juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue as Certidões de **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

**12.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.**

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

12.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais, através das respectivas Certidões.

### **13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DURAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – As despesas com a presente licitação correrão a cargo dos recursos provenientes do Duodécimo da Câmara Municipal de Caldas Novas.

13.2 – A dotação orçamentária para as aquisições constantes do edital:

Dotação Orçamentária
<b>04 0101 01 031 7007 8040 - 339039 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica</b>

13.3 – Este contrato será vigente a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES**

14.1 – Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

a) **Após a homologação da licitação, comparecer na sede da Câmara Municipal de Caldas Novas, para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da**



**convocação formal, que será enviada por e-mail, publicado no Placard e no sitio oficial da Câmara Municipal de Caldas Novas, e conforme o caso;**

- b) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- d) Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- e) Entregar os produtos contratados adequadamente e no prazo estipulado;
- f) Substituir os produtos que por ventura forem entregues com defeito ou inadequados para o uso.
- g) A contratada reconhece todos os direitos da administração pública, em casos de rescisões administrativas previstas no art. 77 da lei Federal nº8.666/93.
- h) A contratada deverá cumprir a Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio, além das demais normas legais.

**14.2 – A CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
  - a.1) A Contratante designará o gestor do contrato para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este termo.
- b) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais entregues e/ou fornecidos em desacordo com o contrato;
- c) proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- d) comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- e) emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

## **15 – DO CONTRATO E DAS PENALIDADES**

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Em caso de atraso injustificado no Prestação de serviços do objeto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

e) deverá cumprir

## **16 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 – Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ou pelo Presidente da Câmara, e a vista do relatório de julgamento, efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

16.2 – A decisão da autoridade competente será afixada no Placard da Câmara Municipal;

16.3 – A recusa injustificada do adjudicatário 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. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 – Fica assegurado ao Presidente da Câmara mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

17.3 – Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 – Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

17.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal.

17.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.7.1 – Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.



17.9 – A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.10 – É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Diretoria de Licitações e Contratos desta Câmara no endereço do item 1.5 deste edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.11 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefax (064) 3453-1188, das 08h às 12h e das 14h. às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Sala da Comissões de Licitações desta Casa, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

17.12 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

17.13 – Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Caldas Novas, com exclusão de qualquer outro.

**17.14 - Autorização de Entrega, aplicação de penalidade, convocação das licitantes e quaisquer outras formas de comunicação será feita exclusivamente por e-mail. Onde a licitante obriga-se a fornecer um e-mail válido, se responsabilizando integralmente pelo não recebimento dos mesmos.**

Caldas Novas, 17 de janeiro de 2020.

**VINICIUS HENRIQUE COSTA**

PREGOEIRO

Portaria 102/2019



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO 2020000025

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de instituição agenciadora de integração para estágio supervisionado, nas dependências do contratante, de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior do curso de direito, conforme especificações abaixo::

Item	Descrição	Qtd. estimada de vagas e serviços	Valor Unitário Bolsa Auxílio (mensal)	Auxílio transporte	Valor Total Bolsa Auxílio	Taxa de Administração (valor máximo na proposta)	Valor máximo total Taxa de administração + Valor Total Bolsa Auxílio x 11 meses ( <b>fevereiro a dezembro</b> )
1	Estágio de Nível Superior 20 horas semanais	20	R\$ 700,00	R\$80,00	R\$780,00	R\$61,00	R\$ 185.020,00
VALOR DO ITEM MÁXIMO			R\$ 185.020,00 (cento e oitenta e cinco mil e vinte reais)				

#### 3. JUSTIFICATIVAS

Com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Estágio Remunerado tem como objetivo principal contribuir para a formação social, educacional e profissional de jovens estudantes.

Para o desenvolvimento das rotinas do programa, há a necessidade de contratação de um agente de integração que possa oferecer serviços continuados de estágio no âmbito da Câmara Municipal de Caldas Novas e possua um cadastro atualizado de estudantes de diversas áreas, ofereça serviços on-line, tanto para os estudantes como para o contratante, e tenha rapidez no atendimento às solicitações feitas. A razão precípua da necessidade de contratação de um agente de integração se deve em virtude da oportunidade de se garantir treinamento em serviço para estudantes, de maneira a permitir a complementação de suas atividades pedagógicas, além da certeza da aquisição de melhores condições do jovem estudante disputar em um mercado de trabalho cada vez mais competitivo. Por outro lado, a Administração Pública exercita a oxigenação





de novos talentos, fazendo com que novas práticas ganhem lugar em detrimento dos modelos arcaicos e já superados.

Outra vantagem é que jovens acadêmicos convivem com profissionais experientes, o que cria e mantém um espírito de renovação. Isso proporciona um canal eficiente para o acompanhamento de avanços tecnológicos e conceituais e é um recurso eficaz de formação e aprimoramento de futuros profissionais. Além de ter a presença de um talento interessado em aprender, as organizações que desenvolvem um programa de estágio prestam um importante papel social perante a sociedade porque possibilitam a formação prática de futuros profissionais.

Em virtude da importância e dimensão do programa, sua operacionalização não pode prescindir do apoio de instituições especializadas no gerenciamento das atividades a ele pertinentes. O auxílio prestado por este agente de integração trará dinâmica ao Estágio Remunerado, à medida que oferecerá cadastro amplo e atualizado de estudantes nas diversas áreas de conhecimento, o que possibilitará rapidez no atendimento das solicitações, seleção criteriosa dos candidatos às vagas e redução significativa das rotinas e procedimentos necessários à elaboração e encerramento dos compromissos de estágio.

#### **4. FONTE DE RECURSOS**

Os recursos a serem utilizados na contratação dos serviços de empresa especializada na Prestação de Serviços de Agenciamento de Estágios, constituem recursos próprios da Câmara Municipal de Caldas Novas, sob a seguinte dotação:

**04 0101 01 031 7007 8040 - 339039 (Outros Serviços de Terceiros - Jurídica)**

#### **5. DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS**

a) Os estágios serão realizados nos gabinetes e departamento administrativo da Câmara Municipal de Caldas Novas e respeitará o disposto na Lei nº 11.788/2008;

5.1. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Caldas Novas;

5.2. A Câmara Municipal de Caldas Novas repassará mensalmente à contratada o valor referente às Bolsas-Auxílio acrescido da taxa de administração;

5.3. A Câmara Municipal de Caldas Novas repassará, ainda, o auxílio transporte no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) aos estagiários, sobre o qual não incidirá taxa de administração;

5.4. O valor da proposta, incluso todos os custos incidentes na prestação do serviço, não poderá ultrapassar a taxa de administração máxima de 10% (dez por cento) sobre a bolsa auxílio a ser paga aos estagiários, devendo ser proposta taxa única para todos os níveis de escolaridade;

5.5. Os valores dos pagamentos à empresa contratada estarão sujeitos à quantidade de vagas de estágio preenchidas;

5.6. A proponente deverá ter capacidade para coordenar e planejar os processos seletivos de estagiários, acompanhar os programas de estágio e manter convênio com todas as instituições de ensino do município;

5.7. A proponente deverá oferecer cursos e programas gratuitos aos estagiários, objetivando o desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar a plena operacionalização da lei 11.788/2008, bem como contido na lei 8859/94 e na lei 9394/96, que estabelece as Diretrizes e bases da Educação Nacional



e na sua regulamentação, relacionados ao estágio curricular de estudantes, entendido o estágio como estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem;

5.8. A proponente deverá repassar ao estudante o valor correspondente a sua bolsa-auxílio e auxílio transporte em até 03 dias após o recebimento em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária;

5.9. A proponente deverá providenciar nos termos do que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando;

5.10. A proponente deverá contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. O seguro deverá incluir reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de notas fiscais e/ou recibos originais, apresentados no máximo de 30 (trinta) dias;

5.11. A proponente deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, os certificados e apólice do seguro de que trata o item anterior;

5.12. A proponente deverá indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;

5.13. A proponente não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato da presente licitação ou de sua execução;

5.14. O controle de frequência de estagiários será realizado pela Câmara Municipal de Caldas Novas, e será encaminhado mensalmente à proponente para que providencie o pagamento dos estagiários;

5.15. A proponente deverá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes, procedendo às devidas atualizações sempre que necessário;

5.15.1. O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo estagiário, pela CONTRATADA, pela CONTRATANTE e pela instituição de ensino;

5.15.2. A Contratada deverá entregar à Contratante e ao Estagiário uma via do Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes;

5.15.3. No Termo de Compromisso deverão constar as seguintes informações:

5.15.3.1. Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso;

5.15.3.2. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

5.15.3.3. Valor da bolsa mensal;

5.15.3.4. Carga horária semanal compatível com o horário escolar;

5.15.3.5. Qualificação e assinatura dos subscrevestes;

5.15.3.6. As condições do estágio;

5.15.3.7. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;

5.15.3.8. Duração do estágio, que será de no máximo 02 semestre, podendo ser prorrogável por igual período;

5.15.3.9. Condições de desligamento do estágio;

5.15.3.10. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora;



5.15.3.11. Por ocasião do desligamento do estagiário, a CONTRATADA deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

5.15.3.12. A CONTRATADA deverá enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

## **6 FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após o protocolo da Nota Fiscal referente ao fornecimento dos itens contratados.

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- d) Data de emissão;
- e) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- f) Valor unitário;
- b) Valor total;
- c) A especificação dos produtos entregues;

Juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue os documentos relativos a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, sendo:

- **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ)**
- **Certidão de Débitos Trabalhistas**
- **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**
- **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**
- **Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa Estadual**
- **Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal**

**O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.**

Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais, através das respectivas Certidões.

## **7 DO PRAZO CONTRATUAL**

O contrato vigorará a partir da data da assinatura ao dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subseqüentes mediante termos aditivos, até o limite de 60



(sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.1.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

8.1.3. Verificar a regularidade fiscal da empresa antes do pagamento.

8.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.1.6. Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes encaminhados pela CONTRATADA. Pregão Presencial – Contratação de Agência de Integração para Intermediar a realização de Estágio

8.1.7. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio.

8.1.8. Fornecer à CONTRATADA, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.

8.1.9. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultura.

8.1.10. Receber, das unidades onde se realizar estágio, os relatórios, avaliações, e frequências do estagiário.

8.1.11. Solicitar, por escrito ou meio eletrônico, a substituição de estudantes estagiários quando ocorrer desligamento.

8.1.12. 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.

8.1.13. 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.

8.1.14. Conceder e efetuar o pagamento da bolsa de estágio, Supervisionar as atividades de estágio, observado o disposto na legislação pertinente.

### **8.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.2.1. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação de contratação pelo CONTRATANTE, a ser assinado pela empresa, pela instituição de ensino e pelo estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, em especial a Resolução 015/2019 da Mesa Diretora.



8.2.3. Exigir do estudante declaração de escolaridade para fins de comprovação.

8.2.4. Elaborar e fornecer Manual do Estagiário, que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

8.2.5. Nos casos de prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, os Termos aditivos deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até 15 dias antes de entrar em vigor.

8.2.6. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, os documentos pertinentes (novo TCE/Acordo de Cooperação, confirmação de matrícula, Relatórios de Estágio, etc).

8.2.7 Controlar e informar, com antecedência mínima de 10 dias úteis, os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio – TCE's, para as providências de substituição ou prorrogação.

8.2.8. Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do CONTRATANTE, manifestados eletronicamente ou por escrito.

8.2.9. 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.

8.2.10. No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais, técnicos e pedagógicos do estágio e a relação estagiário e o CONTRATANTE.

8.2.11. Prestar orientação atitudinal e comportamental aos estagiários.

8.2.13. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas Instituições de Ensino, com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

8.2.14. Acompanhar a realização do estágio junto ao CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.

*8.2.14.1. 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.*

*8.2.14.2. 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.*

8.2.14.3. Exigir e analisar relatórios de estágio do estudante, a cada 02 (dois) bimestres.

8.2.14.4. Proceder, semestralmente, o acompanhamento "in loco" do estagiário.

8.2.14.5. Avaliar, junto aos supervisores, gerentes e chefias das unidades, os estágios realizados;

8.2.15. Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do Contrato.

8.2.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

8.2.17. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim dos estagiários.



8.18. 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 do CONTRATANTE, nos limites fixados em lei.

8.2.19. 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.

8.2.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

8.2.21. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste Contrato.

8.2.22. Observar as seguintes vedações:

*8.22.1 A contratação de estagiário, sem observância à vedação prevista na Lei do Nepotismo;*

*8.22.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;*

## **9 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

O Presidente nomeará servidor competente que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser celebrado.

## **10 MOTIVAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL/ FUNDAMENTOS LEGAIS**

10.1 A contratação será precedida de licitação, através de pregão presencial, onde se caracteriza pela presença, em ambiente físico, dos agentes da Administração e dos interessados em participar ou acompanhar o processo licitatório, deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamentam a modalidade Pregão e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

10.2 A execução do objeto deste Termo deverá atender ao disposto a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Dispõe sobre estágio de estudantes;



## ANEXO II

### MODELO

#### FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Identidade do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
11	serviço	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I EDITAL		

**Declaro que**, nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**Declaramos que** examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

**Declaramos que** o objeto cumpre com as exigências contidas no Termo de Referência.

**Declaramos, ainda**, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

**TOTAL: XXXXX,XX (Valores Expressos em Reais).**

Local e Data.

Proposta Válida por xx Dia



**ANEXO III**

MODELO

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL 002/2020**

**DECLARAÇÃO**

.....inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar em qualquer esfera de governo: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal; ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.





**ANEXO IV**

MODELO

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2020**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

.....inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO V**

MODELO

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PREGÃO PRESENCIAL **002/2020**

**DECLARAÇÃO**

.....inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
( OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VI**

MODELO

**DECLARAÇÃO DA LEI N° 123  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2020**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de sócio proprietário da empresa \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os Arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VII**

MODELO

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2020**

**DECLARAÇÃO**

Empresa.....inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO VIII**

MODELO

**DECLARAÇÃO DE E-MAIL VÁLIDO**

PREGÃO PRESENCIAL **002/2020**

**DECLARAÇÃO**

.....inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n.....DECLARA total entendimento do **item 17.14 constante nas Disposições Gerais deste Edital**. Informar o e-mail válido da empresa nesta declaração para atendimento do item supramencionado.

E-mail .....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XXX/20XX**

**PREGÃO PRESENCIAL 002/2020**

“Que entre si celebram a Câmara Municipal de Caldas Novas, e .....

### I – PREÂMBULO

1.1. **A CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS**, Goiás, Pessoa Jurídica De Direito Público, com sede nesta cidade, na Av. Tiradentes, S/N – Itanhangá I – Caldas Novas – GO, CNPJ 01.073.089/0001-89, representada por seu Presidente Vereador **GERALDO CELIO PIMENTA**, brasileiro, portador do CPF nº 046.184.588-10 e RG nº 2244816 PC/GO, residente e domiciliado na Rua 19, Quadra 39, Lote 01, Bairro Turista II, Caldas Novas, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**;

1.2. A empresa ....., inscrita no CNPJ ....., situada na ....., neste ato representada pelo(a) seu(a) representante Legal ....., portador(a) do RG número ..... estabelecido à ....., na cidade de ....., Estado de ....., doravante denominado **CONTRATADO**.

### II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato deriva-se do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial, Edital nº 002/2020** e **Processo nº 2020000025** e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

### III – DO LOCAL E DATA

3.1. Lavrado e assinado aos .... dias do mês de ..... do ano de dois mil e (20xx), na sede da Câmara Municipal de Caldas Novas, Goiás.

### IV – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE ESTÁGIOS**, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e Anexos do Edital do Pregão Presencial nº 002/2020, e proposta, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

### V – DO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A **CONTRATADA** se obriga a:



- 5.1.1. Iniciar a prestação dos serviços do item no prazo imediato, contados do recebimento da Ordem de Prestação de serviços.
- 5.1.2. O Prestação de serviços deverá ser efetuado sem ônus para o CONTRATANTE, nos dias determinados e nas quantidades informadas pelo fiscal do contrato, na sede da Câmara Municipal de Caldas Novas, endereço supramencionado.
- 5.1.3. Quando a previsão do Prestação de serviços ocorrer em dias em que não haja expediente no Órgão, o objeto deverá ser entregue no dia anterior.
- 5.1.4. A Autorização de Entrega em si já gera a obrigação da entrega, que deverá acontecer independente de qualquer contato do Contratante.

## VI – DO PREÇO

- 6.1. O valor total do objeto deste contrato é de R\$ ..... (valor expresso em reais), que serão pagos em parcelas mensais e sucessivas no decorrer do exercício de 2020, conforme quantitativo solicitado e utilizado pela Câmara, com vencimento todo décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.
- 6.2. Os preços licitados manter-se-ão inalteradas pelo período da vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento e no caso de ultrapassar o período de 12 (doze) meses, utilizando-se como indexador o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

## VII – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 7.1. A CÂMARA MUNICIPAL pagará a CONTRATADA conforme o Prestação de serviços dos Itens Licitados na forma estabelecida no presente contrato e conforme especificações do objeto (Anexo I) do **Edital do Pregão Presencial 002/2020**, mediante apresentação das faturas/notas fiscais respectivas;
- 7.2. O pagamento será efetuado pela CÂMARA MUNICIPAL, mediante os documentos.

## VIII – DOS RECURSOS – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Os objetos deste instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2.020, assim classificados: **04 0101 01 031 7007 8040 - 339039 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.**

## IX – DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

### 9.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- 9.1.1 – Disponibilizar todas as informações e documentos necessários a realização da prestação dos serviços;
- 9.1.2 - Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada no Prestação de serviços dos Itens;
- 9.1.3 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 9.1.4 - Fiscalizar o item recebido, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.
- 9.1.4 – Autorização de Entrega, aplicação de penalidade, convocação das licitantes e quaisquer outras formas de comunicação será feita exclusivamente por e-mail. Onde a licitante obriga-se a fornecer um e-mail válido, se responsabilizando integralmente pelo não recebimento dos mesmos.**

### 9.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1 - A contratada estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas;
- 9.2.2 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;
- 9.2.3 - Manter durante todo o período de prestação de serviços estar em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.4 - Atender quando da execução dos itens licitados todas as leis, posturas e regulamentos. Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;



- 9.2.5 - Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos itens constantes deste termo de referência;
- 9.2.6 - Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do objeto, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 9.2.7 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços descritos nas cláusulas precedentes, mediante solicitação da Administração Pública, entregando-os a suas expensas na cidade de Caldas Novas.

### **9.3. DAS PENALIDADES E MULTAS**

- 9.3.1 – A pena de multa será de 2% (dois por cento) por descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato;
- 9.3.2 – A aplicação das multas independerá de qualquer interpretação Administrativa, notificação ou protesto judicial sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dada causa;
- 9.3.3 – A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competindo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na tesouraria da Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação.
- 9.3.4 – As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;
- 9.3.5 – Da pena de multa caberá recurso interposto junto ao Presidente da Câmara, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue na Secretaria de Administração e Planejamento.
- 9.3.6 – A reincidência da empresa na prática de atos sujeitos à notificação de multa, dará motivo à declaração de inidoneidade e impedimento de licitar a Prefeitura pelo período de 02 (dois) anos;

## **X – DOS CASOS DE RESCISÃO**

### **10.1. A RESCISÃO CONTRATUAL PODERÁ SER:**

- 10.1.1 – Determinação por ato Unilateral ou estrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93;
- 10.1.2- Amigável por acordo entre as partes mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração;
- 10.1.3 – Sub - contratação total ou parcial da prestação de serviços;
- 10.1.4 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
- 10.1.5 – Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;
- 10.1.6 – Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;
- 10.1.7 – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pelo Presidente;
- 10.1.8 - A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de Atraso no pagamento das faturas pela contratante;

## **XI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CÂMARA MUNICIPAL, ou por acordo, na forma da Lei;
- 11.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

## **XII – DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. A fiscalização do Prestação de serviços dos Itens ficará a cargo do Gestor do Contrato, designado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL, através de documento próprio;

## **XIII – DA INADIMPLÊNCIA**

- 13.1. Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no Artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## **XIV – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**





14.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## XV - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Caldas Novas – GO, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar leno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Caldas Novas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**GERALDO CÉLIO PIMENTA**

Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas

**CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDORA**

**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_