



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 148/2022/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 07.03161.2021

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO

Recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação e prazos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATMAT com as especificações exatas para cada item, informamos que os códigos cadastrados são similares com as necessidades de cada item. De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas no ANEXO I e II deste Edital, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 03, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com) ou pelo telefone (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 07.03161.2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° 148/2022/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS REFERENTES AO ESTÁGIO DE ALUNOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender às necessidades Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 152.348,28 (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos).

DATA DE ABERTURA: 01 de setembro de 2022; **HORÁRIO:** 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925172

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho/RO, 19 de agosto de 2022

**Lidiane Sales Gama Morais
Pregoeira**



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 148/2022/SML/PVH

PROCESSO N° 07.03161.2021

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria n° 003/2022/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3267 de 20.07.2022, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017**, publicada no DOM N°. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e suas alterações, **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar n° 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal n° 8.666/93 e alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 01 de setembro de 2022; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS REFERENTES AO ESTÁGIO DE ALUNOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, incluindo o recrutamento/seleção e o



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender às necessidades Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I e II deste Edital.

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade: 07.01.04.122.007.2.002

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados a Pregoeira via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá a Pregoeira, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 165.687/2020).

4.4. Os questionamentos serão respondidos e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a impugnação contra o edital, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (PROJETO BÁSICO)**.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. **Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;**

5.5.9. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3° da LC n° 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, 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 o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. 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, § 1° da LC n° 123, de 2006.

8.5. 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.

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

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do PROJETO BÁSICO: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira.

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (PROJETO BÁSICO)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado**.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. 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.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexequível**, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou 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.

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO II - PROJETO BÁSICO. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. A Pregoeira **DEVERÁ** 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 neste Edital.

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

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

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pela Pregoeira, onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SICAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

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

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, 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;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.6. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12.8.7. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

12.8.8.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.8.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

12.9. Relativos à Qualificação Técnica e documentos necessários

12.9.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado**, e ainda:

12.9.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pela Pregoeira:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pela Pregoeira mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pela Pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pela Pregoeira, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.10.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. A Pregoeira, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.11.2. A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

17. DETALHAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

18. LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

19.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

20. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

22.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 12 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

22.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;

22.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário;

22.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min**;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

22.5. 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;

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. ANEXOS

21.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho/RO, 19 de agosto de 2022

**Lidiane Sales Gama Moraes
Pregoeira**



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA N° 166/SML/2022

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio de alunos de ensino superior e médio no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte**, visando atender às necessidades Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme especificações e quantidades definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do processo n° **07.03161.2021**, visa motivar o serviço pretendida nos termos da Legislação aplicável, em especial o contido na Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

2.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para os serviços, conforme despacho, às **(fls. 119-123)**.

2.3. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização dos serviços que se pretende contratar.

2.4. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência (fls. 99-116), devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.5. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente instrumento, com os elementos técnicos apresentados pela Secretaria de Origem e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.6. Da justificativa da SEMAD

“O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos. O estágio também faz parte do projeto pedagógico do curso e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Dessa forma, a Prefeitura de Porto Velho, com a oportunidade de estágios, está visando cumprir um papel social e contribuir para o desenvolvimento do estudante, incentivando a frequência escolar, fato que assegura ao estudante o primeiro e decisivo passo para o desenvolvimento da carreira.

A concessão de vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Porto Velho, visa oferecer uma oportunidade a estudantes para complementarem a formação escolar mediante treinamento prático em situações reais de trabalho.

A contratação de instituição Agente de Integração de estagiários vem tornar mais eficiente todas as etapas da manutenção das vagas, desde o auxílio na definição dos



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

perfis adequados a cada posto, do processo de recrutamento, seleção, ambientação, treinamento e acompanhamento de estagiários.

Para o desenvolvimento do estágio dos alunos, o Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, busca a seleção de agente de integração interessado na intermediação de estágios supervisionados, objetivando possibilitar oportunidades de aperfeiçoamento da formação profissional de estudantes que estejam regularmente matriculados e cursando nível superior ou médio em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

O estágio deverá ser desenvolvido em ambiente de trabalho que possibilite a preparação do estagiário para o trabalho produtivo; ter caráter de complementação educacional e de prática profissional; ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e horário escolar, bem como ser 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 a Administração Pública.

A Secretaria Municipal de Administração será a responsável por identificar as oportunidades de estágio de acordo com a demanda das Unidades Administrativas da Prefeitura de Porto Velho e após, repassará a demanda para a futura contratada que procederá com os trâmites pertinentes ao envio dos estagiários e estará responsável em fazer o acompanhamento administrativo, cadastrar os estudantes, realizar pagamento de seguros contra acidentes pessoais, disponibilizar cursos de qualificação e obter a programação curricular para cada curso junto às Instituições de Ensino.

A SEMAD disponibilizará as vagas, sempre respeitando os critérios de enquadramento estabelecidos pela lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e observando as disposições contidas no artigo 2º, do Decreto Municipal nº 10.614, de 02 de março de 2007, quais sejam:

Art. 2º. O número de estagiários não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do total do quantitativo de cargos efetivos somados aos comissionados, em cada Órgão, reservando-se, do quantitativo total de vagas, 10% (dez por cento) para estudantes portadores de necessidades especiais, compatível com o estágio a ser realizado.

§ 1º - As vagas oferecidas aos estudantes portadores de necessidades especiais estarão inclusas no quantitativo de 10% (dez por cento) das vagas totais oferecidas em cada Órgão contratante.

§ 2º - O preenchimento das vagas e quantitativos somente ocorrerá mediante autorização do Secretário da pasta.

Considerando que a Prefeitura Municipal de Porto Velho, atualmente possui a quantidade de 12.666 (doze mil e trezentos e sessenta e seis) servidores compreendendo a soma de cargos efetivos e comissionados, deste total foi retirado o quantitativo da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), devido estar em fase de contratação própria. Sendo assim o quantitativo das demais Secretarias é de **7.087 (sete mil e oitenta e sete) servidores**. O programa de estágio para os estudantes de nível superior e médio contemplará até 709 (setecentos e nove) vagas, limite compreendido no Art. 2º do Decreto nº 10.614 de 02/03/2007, nas áreas de conhecimento, correlatas às atribuições desenvolvidas nas Unidades Administrativas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

A SEMAD oficiou as Secretarias por meio do Ofício nº 044/DIAT/DEAD/GAB/SEMAD, e no caso de algumas Secretarias o quantitativo solicitado ultrapassou o limite previsto no Decreto nº 10.614/2007. Diante disso, gerou-se a necessidade de adequação nos anexos a este Termo de Referência quanto à quantidade de estagiários por Unidade. Ocorre que algumas especificaram a área de formação (nível superior), contudo, tendo em vista a quantidade excedida (10% (dez por cento) do total do quantitativo de cargos efetivos



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

somados aos comissionados), sob orientação da Superintendência Municipal de Licitações, o anexo foi preenchido contendo apenas nível superior e nível médio para que após a contratação, a Secretaria solicitante possa definir a área de formação, conforme a sua necessidade.

Será concedido a título mensal para cada estudante o valor de bolsa estágio e auxílio transporte de acordo com os valores e cargas horárias conforme disposto no Decreto Municipal N° 16.547 de 18 de outubro de 2020.

Os valores devidos em decorrência da contratação serão repassados diretamente à futura contratada, com periodicidade mensal, **não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Porto Velho e os estagiários**, sendo os encargos da administração do programa, dos cursos e seguros exigível por lei, de responsabilidade da pretensa contratada.

A contratada deverá efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio-transporte aos estagiários no prazo de até o 5° (quinto) dia útil após a SEMAD realizar o repasse à Contratada.

A SEMAD tem ainda o objetivo de poder contar com um atendimento presencial de funcionário designado (preposto) da pretensa contratada, pois no caso de possíveis inconformidades nos contratos de estágio, bem como relacionados à conta bancária dos estagiários, questões de atrasos nos pagamentos das bolsas do estágio que possam vir a ocorrer e demais situações correlatas, o estagiário deverá entrar em contato com a empresa, tendo em vista ser um dos motivos da SEMAD contratar empresa especializada para o gerenciamento de operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio e tudo o que for correlato a esse objeto.

Pretende-se que seja realizado um sistema eficaz na gestão do corpo de estagiários, capaz de atender ao que dispõe a Lei n° 11.788/2008, como emissão de relatórios, avaliações, atividades desenvolvidas pelo estagiário, dentre outras atividades inerentes ao seu desempenho.

Ressaltamos que para o objeto em tela, fica demonstrada a necessidade de contratação de empresa que tenha expertise na atuação de intermediação de estagiários, tendo em vista esta Secretaria não possuir hodiernamente um sistema de gestão voltado ao gerenciamento do corpo de estagiários, capaz de atender ao que dispõe a Lei n° 11.788/2008, como emissão de relatórios, avaliações, atividades desenvolvidas pelo estagiário, etc.

A empresa especializada deverá formular proposta de preços, contendo o valor mensal por estagiário ativo a título de custos operacionais.

O serviço a ser prestado pelo Agente de Integração é caracterizado como de natureza contínua.

2.7. Fundamentação Legal

2.7.1. A contratação será regida pelas normas: Lei Federal n° 8.666/1993, n° 11.788/2008, Decretos n° 10.614/2007, 13.410/2014, 11.887/2010 e 14.387/2017, e demais normas correlatas;

3. DETALHAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Do Quantitativo e Aplicação

QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS E CARGA HORÁRIA			
N° de ordem	Discriminação	Quantidade	Carga Horária diária e semanal



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

001	Estagiário de Ensino Superior 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta).	238	Segunda a sexta-feira, 06 (seis) diárias - 30 (trinta) horas semanais
002	Estagiário de Ensino Médio 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte).	55	Segunda a sexta-feira, 04 (quatro) diárias - 20 (vinte) horas semanais

**APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA UM PERÍODO DE
12 (doze) MESES.**

Nº de ordem	Discriminação	Quantidade	Valor da bolsa-aux. (R\$)	Período	Valor total (R\$)
001	Ensino Superior	238	R\$ 1.150,00	Após Assinatura 12 (doze) meses	3.284.400,00
002	Ensino Médio	55	R\$ 550,00	Após Assinatura 12 (doze) meses	363.000,00
003	Auxílio Transporte	293	média de 20 dias trabalhados mês R\$ 162,00 de acordo com a tarifa vigente (atualmente R\$ 8,10)	Após Assinatura 12 (doze) meses	569.592,00
004	Contribuição Institucional	293	A definir	Após Assinatura 12 (doze) meses	-
TOTAL				A definir	

3.2. Das atividades a serem desempenhadas

3.2.1. Controlar o quadro de estagiários, por meio do monitoramento dos setores onde existam vagas a serem preenchidas, bem como realizar o provimento destas conforme a necessidade ou solicitação das Unidades Administrativas, por intermédio da SEMAD, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

a) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio-TCE, entre a Concedente, o Estudante e a Instituição de Ensino.

b) Realizar seleção e recrutamento dos estagiários, bem como processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários do contratante, contratados ao abrigo do Contrato.

c) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

d) Disponibilização de banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela contratada quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas.

e) Recrutamento de estudantes de nível superior e nível médio, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela contratada;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- f) Enviar à **SEMAD**, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas.
- g) Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;
- h) Disponibilizar a Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- i) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas auxílio pagas aos estagiários;
- j) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- k) Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;
- l) Encaminhar e manter apólice de seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada.
- m) Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento.
- n) Nos casos de desligamentos devido a conclusão do prazo máximo de vigência do estágio e ainda dos demais em que haja solicitações de desligamentos realizados pela SEMAD por motivos previstos na cláusula 4. DO DESLIGAMENTO, a Contratada deverá enviar a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior no prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.
- o) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas.
- p) Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- q) Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- r) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- s) Responder pelos danos causados diretamente à **SEMAD** 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 Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.**
- t) Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

u) A contratação será regida pelas normas: Lei Federal nº 8.666/1993, nº 11.788/2008, Decretos nº 10.614/2007, 13.410/2014, 11.887/2010 e 14.387/2017, e demais normas correlatas;

3.3. Do Estágio

3.3.1. Em face da Lei 11.788/08, os estagiários terão direito a recesso remunerado.

3.3.2. Receberão mensalmente bolsa auxílio, bem como auxílio-transporte.

3.3.3. A Carga Horária do estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do estudante e com o horário da parte em que venha ocorrer o estágio, e será estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, não superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de estudantes do ensino superior, e 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, de estudantes de nível médio a critério da SEMAD, sem prejuízo das atividades discentes do estagiário.

3.3.4. Jornada de estágio reduzidas nos períodos de avaliações, desde que essas sejam previamente informadas pelos estagiários ao chefe imediato.

3.3.5. Formação e experiência profissional dos estagiários pelas atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.

3.3.6. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

3.3.6.1. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

3.3.7. A duração do estágio não poderá ser superior a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o final do curso.

3.3.8. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado.

3.3.9. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

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

3.3.11. O estagiário obrigará-se-á, mediante assinatura do termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem como as normas pertinentes aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, especialmente as que resguardarem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do estágio.

3.4. Do Desligamento e Substituição dos Estagiários

3.4.1. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

c) Depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;

d) A pedido do estagiário;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- g) Pela interrupção, reprovação, conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração

4. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Do Local de Execução das Atividades dos Estagiários:

4.1.1. Os estagiários deverão se apresentar à Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro Arigolândia, e serão encaminhados às Secretarias/Unidades Administrativas do âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, de acordo com a necessidade de cada uma delas.

4.2. Do Prazo para início da Execução dos Serviços:

4.2.1. Após assinatura do pretense contrato, a Contratada deverá **iniciar o fornecimento dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis**, encaminhando o Estagiário para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situada na Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO. Contato: (69) 3901-3077, setor responsável DEAD/SEMAD.

4.3. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:

4.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

4.3.2. Todo o serviço constado em desconformidade com esta solicitação será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito conforme o subitem 4.2 para que não prejudique o andamento das atividades da Contratante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

4.3.3. O não atendimento do prazo fixado no subitem 4.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado**, e ainda:

5.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

6.1. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, entre a Concedente, o estudante e a Instituição de Ensino;

6.2. Realizar seleção e recrutamento dos estagiários, bem como processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio- transporte aos estagiários do contratante, contratados ao abrigo do Contrato.

6.3. Encaminhar para a SEMAD, visando às oportunidades de estágio, os estudantes cadastrados e aptos nas triagens. Ressaltando que a triagem será utilizada para selecionar os estudantes cadastrados, que tenham iniciado o curso e estejam cursando a partir do primeiro período, desde que a disponibilidade esteja de acordo com as normas da instituição de ensino de cada curso.

6.3.1. Após a triagem, a Contratada enviará no mínimo 3 (três) estagiários a SEMAD para que a mesma possa realizar estudo sociocultural e pesquisa profissiográfica.

6.4. Enviar à SEMAD, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas.

6.5. Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;

6.6. Disponibilizar à Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

6.7. Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas - Auxílio pagas aos estagiários;

6.8. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;

6.9. Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;

6.10. Encaminhar e manter Apólice de Seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada.

6.11. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento.

6.12. Nos casos de desligamentos devido a conclusão do prazo máximo de vigência do estágio e ainda dos demais em que haja solicitações de desligamentos realizados pela SEMAD por motivos previstos na cláusula 4. DO DESLIGAMENTO, a Contratada deverá enviar a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior no prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.

6.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.14. Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

6.15. Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;

6.16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.17. Responder pelos danos causados diretamente à **SEMAD** 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 Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

6.18. Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

6.19. A contratada deverá efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio-transporte aos estagiários no prazo de até o 5º (quinto) dia útil após a SEMAD realizar o repasse à Contratada.

6.20. Disponibilizar um funcionário (preposto) para atender presencialmente à SEMAD, bem como estagiários nos casos pertinentes ao contrato.

6.21. Selecionar os estagiários de acordo com as áreas de interesse da CONTRATANTE

6.22. A contratação será regida pelas normas: Lei Federal nº 8.666/1993, nº 11.788/2008, Decretos nºs 10.614/2007, 13.410/2014, 11.887/2010 e 14.387/2017, e demais normas correlatas;

6.23. A Contratada deverá indicar um responsável/preposto pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato;

6.23.1. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução;

6.23.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

6.23.3. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Confirmar a formalização do processo de contratação dos estagiários por meio de baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação de recebimento de vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado, pelas 3 (três) partes;

7.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

7.3. Oferecer instalações físicas adequadas aos educandos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando acessibilidade a todos os estagiários, de acordo com a Lei nº 10.098 de 19.10.2000.

7.4. Informar à Contratada sobre a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao contrato que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.6. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir com o objeto deste Termo de Referência;
- 7.7. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;
- 7.8. Transferir à Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas auxílio e auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores;
- 7.9. O Contratante fará o repasse dos recursos mencionados neste Termo conforme Cronograma a ser estabelecido de comum acordo com a Contratada após a assinatura do Contrato.
- 7.10. Assinar termo de compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- 7.11. Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- 7.12. Liberar os estagiários para o recesso nos termos da Lei 11.788/08;
- 7.13. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliações, previamente informados pelos estagiários;
- 7.14. Informar à Contratada o desligamento antecipado de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da Contratada.
- 7.15. Cumprir todas as responsabilidades, com o concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

8. INSTRUMENTALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Da Contratação

8.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 8.666/93 e **será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato**, conforme modelo constante do **Anexo VII** do Edital.

8.1.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 48.

8.1.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

8.2. Da Vigência

8.2.1. O prazo de vigência do pretendo contrato objeto deste termo, será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, na forma do **Art. 57, II da Lei 8.666/93**, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na realização dos serviços;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- c) O valor do contrato permaneça vantajoso para Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

8.3. Do Reajuste

8.3.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste instrumento poderá sofrer atualização, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

8.3.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório da licitação, aplicando-se a variação anual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial do Governo Federal, ou outro índice que vier a substituí-lo.

8.3.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste se encerra na data da prorrogação contratual.

8.3.4. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajuste.

8.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

8.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à Contratante ou Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão lógica.

8.3.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou, em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros;
- b) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- c) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. PAGAMENTO

10.1. O Contratante efetuará, **mensalmente**, à Contratada, o pagamento do valor a definir por estudante/mês, contratado ao abrigo do Contratante, e ativo no banco de dados da Contratada, haja vista tratar se de serviços continuados, por estimativa;

10.1.1. O Contratante será considerado devedor do valor contratado, o que concerne a cada rescisão de Termo de Compromisso de Estágio não informada, até o mês da comunicação formal à Contratada.

10.1.2. O valor mensal a ser pago por estagiários, será sempre integral e nunca proporcional aos dias estagiados, inclusive nos períodos de recesso.

10.2. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho, Endereço Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76.801-006.

10.3. O pagamento será efetuado até o **20 (vigésimo) dia** consecutivo contado a partir do dia seguinte ao vencimento do período (mês), desde que a fatura/nota fiscal tenha sido apresentada com o aceite/certificação do Gestor do Contrato e a documentação da contratada esteja regularizada. Se no dia seguinte ao término do período (mês) a fatura/nota fiscal não tenha sido apresentada e/ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

10.4. A fatura/nota fiscal, uma vez certificada pela gestora do contrato, será paga mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada em sua proposta de preços detalhada.

10.5. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Controladoria.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à instituição contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualizações monetária.

10.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATADO, pelo responsável, e o pagamento ficará suspenso até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se será após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.

10.8. O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos e os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento em decorrência de conduta exclusiva da CONTRATADA.

10.9. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado pela CONTRATANTE.. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade: 07.01.04.122.007.2.002

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500

11.2. Conforme pesquisa de preços, realizada e atestada pelo Departamento de Cotação/SML (fls. 126-139 dos autos), a presente contratação foi estimada em **R\$ 152.348,28 (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos)**.

12. PENALIDADES

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93, 12.846/13, 10.520/02), as seguintes penalidades:

12.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total estimado por Contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento). Ultrapassado esse limite, cumpre-se à o disposto no subitem 14.5.

12.1.1. Ocorrendo reincidência, por 3 (três) vezes, no atraso de que trata o subitem anterior, poderá ser aplicada a sanção prevista no subitem 14.5.

12.2. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a prestação dos serviços, nos casos previstos no art. 57, inciso 1º, II e V da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito ao Gestor do Contrato, devendo juntar documentos comprobatórios dos fatos alegados, ficando a critério da Contratante a sua aceitação.

12.3. Vencido o prazo proposto, sem a prestação do serviço, a **SEMAD** oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para fazê-lo. A partir da data limite, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção prevista no subitem 14.5.

12.4. A prestação do serviço até a data limite de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da respectiva multa prevista no subitem 14.1.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

12.5. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Contratante poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o contrato.

12.6. As multas devidas bem como os prejuízos causados à **SEMAD** serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei.

12.7. Quando não tiver valores a receber da **SEMAD**, a Contratada inadimplente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

12.8. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, não impede que à **SEMAD** aplique à Contratada faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 (advertência, suspensão temporária ou declaração de idoneidade);

12.9. A aplicação de sanções, bem como a anulação do empenho ou a rescisão de contrato, serão precedidas de processos administrativos, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

12.10. As multas previstas não possuem caráter indenizatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. ANEXOS

13.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte Anexo:

13.1.1. ANEXO I - DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA;

13.1.2. ANEXO II - QUADRO DE VARGAS;

13.1.3. ANEXO III - CÁLCULO DISPOSTO DECRETO Nº 10.614/2007;

13.1.4. ANEXO IV - VAGAS POR CURSO E NÍVEL (MÉDIO E SUPERIOR).

Porto Velho-RO, 05 de Julho de 2022.

Elaborado por:

PAULO CÉSAR BERGAMIN

Diretor do Departamento Administrativo/DEAD

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 de 19/02/2013.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração/SEMAD



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E PREÇOS**

Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior e ensino médio no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, definidas no Anexo II deste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS referente ao estágio de alunos de ENSINO SUPERIOR no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte.	ESTAGIÁRIOS	238	43,33	10.312,54	123.750,48
2	CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS referente ao estágio de alunos de ENSINO MÉDIO no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte.	ESTAGIÁRIOS	55	43,33	2.383,15	28.597,80

VALOR TOTAL ESTIMADO (por extenso): R\$ 152.348,28 (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos).



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE VAGAS PARA ESTÁGIO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
SECRETARIA	ESTÁGIO NÍVEL SUPERIOR	ESTÁGIO NÍVEL MÉDIO
CGM	6	1
PGM	12	1
SEMA	15	3
SEMAD e SML	26	10
SEMES	2	-
SEMESC	6	1
SEMFAZ	14	-
SEMI/SEMAGRIC	13	8
SEMI/SEMDESTUR	4	1
SEMUSB	14	5
SEMISE/SEMOB	16	-
SEMPOG	3	1
SEMTRAN	18	-
SEMUR	4	1
SEMUSA	60	20
SGG (DEFESA CIVIL, SMTI, SGP, SMC, SMD)	2 (SGG) 2 (Defesa Civil) 8 (SMTI) 3 (SGP) 7 (SMC) 3 (SMD)	2 (SGP) 1 (SGG)
TOTAL	238	55
TOTAL GERAL (superior e médio) = 293		



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

CÁLCULO DE ACORDO COM O DISPOSTO NO DECRETO N° 10.614/2007, ART. 2.

SECRETARIA	QUANT. SERVIDORES	ESTAGIÁRIOS 10%
CGM	67	6,7
PGM	152	15,2
SEMA	176	17,6
SEMAD e SML	366	36,6
SEMES	43	4,3
SEMESC	68	6,8
SEMFAZ	141	14,1
SEMI/SEMAGRIC	210	21
SEMI/SEMDESTUR	243	24,3
SEMISB	771	77,1
SEMISB/SEMOB	211	21,1
SEMPOG	40	4
SEMTRAN	182	18,2
SEMUR	146	14,6
SEMUSA	3.566	356,6
SGG, SMTI, SGP, SMC e SMD	396	39,6
SEMASF	485	48,5
TOTAL	7.263	726,3



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE VAGAS PARA ESTÁGIO POR CURSO/FORMAÇÃO

ESTÁGIO ENSINO SUPERIOR	QUANT.
Administração	A definir, conforme necessidade da Secretaria.
Agronomia	
Área de Informática	
Arquitetura e Urbanismo	
Arquivologia	
Biologia	
Contabilidade	
Direito	
Economia	
Educação Física	
Engenharia	
Gestão Pública	
Jornalismo	
Matemática	
Medicina Veterinária	
Psicologia	
Serviço Social	
Outros	
TOTAL	238

ESTÁGIO ENSINO MÉDIO	QUANT.
Regular	A definir, conforme necessidade da Secretaria.
Ensino Técnico	
Tecnólogo	
TOTAL	55



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto:-----	

CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, REFERENTE AO ESTÁGIO DE ALUNOS DE ENSINO SUPERIOR E ENSINO MÉDIO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, definidas no Anexo II deste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	QUANT. DE ESTAGIÁRIO	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS referente ao estágio de alunos de ENSINO SUPERIOR no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte.	SUPERIOR	238			
2	CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS referente ao estágio de alunos de ENSINO MÉDIO no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo	MÉDIO	55			



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte.					
--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Importa consignar ainda, que a disputa do certame ocorrerá sobre o valor total do ITEM, ou seja, o valor anual da Contribuição Institucional. O instrumento convocatório consigna o valor estimado para a contribuição institucional, no item 3.1 do Termo de Referência (ANEXO I do Edital). O valor destinado as bolsas auxílio e ao auxílio-transporte aos estagiários estão consignados no item 3 do Anexo I do Edital e não serão objeto da disputa de preço.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO III - DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/___ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20___**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 07.03161/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio de alunos de ensino superior e médio no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, incluindo o recrutamento/seleção e o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender às necessidades Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital**, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº _____/SPACC/PGM/20___, às fls. ___;
- b) Processo Administrativo nº: -----, fls. ___;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ___, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.
- 2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de R\$ _____ (_____).

4. CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O Contratante efetuará, **mensalmente**, à Contratada, o pagamento do valor a definir por estudante/mês, contratado ao abrigo do Contratante, e ativo no banco de dados da Contratada, haja vista tratar se de serviços continuados, por estimativa;

4.1.1. O Contratante será considerado devedor do valor contratado, o que concerne a cada rescisão de Termo de Compromisso de Estágio não informada, até o mês da comunicação formal à Contratada.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

4.1.2. O valor mensal a ser pago por estagiários, será sempre integral e nunca proporcional aos dias estagiados, inclusive nos períodos de recesso.

4.2. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho, Endereço Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76.801-006.

4.3. O pagamento será efetuado até o **20 (vigésimo) dia** consecutivo contado a partir do dia seguinte ao vencimento do período (mês), desde que a fatura/nota fiscal tenha sido apresentada com o aceite/certificação do Gestor do Contrato e a documentação da contratada esteja regularizada. Se no dia seguinte ao término do período (mês) a fatura/nota fiscal não tenha sido apresentada e/ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

4.4. A fatura/nota fiscal, uma vez certificada pela gestora do contrato, será paga mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada em sua proposta de preços detalhada.

4.5. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Controladoria.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à instituição contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualizações monetária.

4.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATADO, pelo responsável, e o pagamento ficará suspenso até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se será após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.

4.8. O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos e os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento em decorrência de conduta exclusiva da CONTRATADA.

4.9. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado pela CONTRATANTE.. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Vigência

5.1.1. O prazo de vigência do pretense contrato objeto deste termo, será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, na forma do **Art. 57, II da Lei 8.666/93**, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça vantajoso para Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2. Do Reajuste

5.2.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste instrumento poderá sofrer atualização, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

5.2.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório da licitação, aplicando-se a variação anual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial do Governo Federal, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.2.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste se encerra na data da prorrogação contratual.

5.2.4. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajuste.

5.2.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

5.2.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à Contratante ou Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão lógica.

5.2.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou, em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros;
- b) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- c) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Do Local de Execução das Atividades dos Estagiários:

6.1.1. Os estagiários deverão se apresentar à Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Duque de Caxias, n° 186, Bairro Arigolândia, e serão encaminhados às Secretarias/Unidades Administrativas do âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, de acordo com a necessidade de cada uma delas.

6.2. Do Prazo para início da Execução dos Serviços:

6.2.1. Após assinatura do pretense contrato, a Contratada deverá **iniciar o fornecimento dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis**, encaminhando o Estagiário para a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situada na Rua Duque de Caxias, n° 186, Bairro Arigolândia, Porto Velho-RO. Contato: (69) 3901-3077, setor responsável DEAD/SEMAD.

6.3. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:

6.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, I, alíneas "a" e "b", da Lei n° 8.666/93, conforme a seguir:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

6.3.2. Todo o serviço constado em desconformidade com esta solicitação será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito conforme o subitem 6.2 para que não prejudique o andamento das atividades da Contratante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

6.3.3. O não atendimento do prazo fixado no subitem 6.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no artigo 87, da Lei Federal n° 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMO - DETALHAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Do Quantitativo e Aplicação

QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS E CARGA HORÁRIA			
N° de ordem	Discriminação	Quantidade	Carga Horária diária e semanal
001	Estagiário de Ensino Superior 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta).	238	Segunda a sexta-feira, 06 (seis) diárias - 30 (trinta) horas semanais
002	Estagiário de Ensino Médio 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte).	55	Segunda a sexta-feira, 04 (quatro) diárias - 20 (vinte) horas semanais



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA UM PERÍODO DE 12 (doze) MESES.					
Nº de ordem	Discriminação	Quantidade	Valor da bolsa-aux. (R\$)	Período	Valor total (R\$)
001	Ensino Superior	238	R\$ 1.150,00	Após Assinatura 12 (doze) meses	3.284.400,00
002	Ensino Médio	55	R\$ 550,00	Após Assinatura 12 (doze) meses	363.000,00
003	Auxílio Transporte	293	média de 20 dias trabalhados mês R\$ 162,00 de acordo com a tarifa vigente (atualmente R\$ 8,10)	Após Assinatura 12 (doze) meses	569.592,00
004	Contribuição Institucional	293	A definir	Após Assinatura 12 (doze) meses	-
TOTAL				A definir	

7.2. Das atividades a serem desempenhadas

7.2.1. Controlar o quadro de estagiários, por meio do monitoramento dos setores onde existam vagas a serem preenchidas, bem como realizar o provimento destas conforme a necessidade ou solicitação das Unidades Administrativas, por intermédio da SEMAD, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

a) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio-TCE, entre a Concedente, o Estudante e a Instituição de Ensino.

b) Realizar seleção e recrutamento dos estagiários, bem como processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários do contratante, contratados ao abrigo do Contrato.

c) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

d) Disponibilização de banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela contratada quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas.

e) Recrutamento de estudantes de nível superior e nível médio, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela contratada;

f) Enviar à SEMAD, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas.

g) Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;

h) Disponibilizar a Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário.



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- i) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas auxílio pagas aos estagiários;
- j) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- k) Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;
- l) Encaminhar e manter apólice de seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada.
- m) Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento.
- n) Nos casos de desligamentos devido a conclusão do prazo máximo de vigência do estágio e ainda dos demais em que haja solicitações de desligamentos realizados pela SEMAD por motivos previstos na cláusula 4. DO DESLIGAMENTO, a Contratada deverá enviar a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior no prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.
- o) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas.
- p) Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- q) Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- r) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- s) Responder pelos danos causados diretamente à SEMAD 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 Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.**
- t) Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.
- u) A contratação será regida pelas normas: Lei Federal nº 8.666/1993, nº 11.788/2008, Decretos nº 10.614/2007, 13.410/2014, 11.887/2010 e 14.387/2017, e demais normas correlatas;

7.3. Do Estágio

7.3.1. Em face da Lei 11.788/08, os estagiários terão direito a recesso remunerado.

7.3.2. Receberão mensalmente bolsa auxílio, bem como auxílio-transporte.

7.3.3. A Carga Horária do estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do estudante e com o horário da parte em que venha ocorrer o estágio, e será estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, não superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta)



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

horas semanais, de estudantes do ensino superior, e 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, de estudantes de nível médio a critério da SEMAD, sem prejuízo das atividades discentes do estagiário.

7.3.4. Jornada de estágio reduzidas nos períodos de avaliações, desde que essas sejam previamente informadas pelos estagiários ao chefe imediato.

7.3.5. Formação e experiência profissional dos estagiários pelas atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.

7.3.6. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

7.3.6.1. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

7.3.7. A duração do estágio não poderá ser superior a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o final do curso.

7.3.8. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado.

7.3.9. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

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

7.3.11. O estagiário obrigará-se a, mediante assinatura do termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem como as normas pertinentes aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, especialmente as que resguardarem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do estágio.

7.4. Do Desligamento e Substituição dos Estagiários

7.4.1. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

c) Depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;

d) A pedido do estagiário;

e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;

f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;

g) Pela interrupção, reprovação, conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;

h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- 8.1.** Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, entre a Concedente, o estudante e a Instituição de Ensino;
- 8.2.** Realizar seleção e recrutamento dos estagiários, bem como processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio- transporte aos estagiários do contratante, contratados ao abrigo do Contrato.
- 8.3.** Encaminhar para a SEMAD, visando às oportunidades de estágio, os estudantes cadastrados e aptos nas triagens. Ressaltando que a triagem será utilizada para selecionar os estudantes cadastrados, que tenham iniciado o curso e estejam cursando a partir do primeiro período, desde que a disponibilidade esteja de acordo com as normas da instituição de ensino de cada curso.
- 8.3.1.** Após a triagem, a Contratada enviará no mínimo 3 (três) estagiários a SEMAD para que a mesma possa realizar estudo sociocultural e pesquisa profissiográfica.
- 8.4.** Enviar à SEMAD, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas.
- 8.5.** Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;
- 8.6.** Disponibilizar à Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 8.7.** Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas - Auxílio pagas aos estagiários;
- 8.8.** Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- 8.9.** Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;
- 8.10.** Encaminhar e manter Apólice de Seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada.
- 8.11.** Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento.
- 8.12.** Nos casos de desligamentos devido a conclusão do prazo máximo de vigência do estágio e ainda dos demais em que haja solicitações de desligamentos realizados pela SEMAD por motivos previstos na cláusula 4. DO DESLIGAMENTO, a Contratada deverá enviar a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior no prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.
- 8.13.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas.
- 8.14.** Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.15. Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;

8.16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

8.17. Responder pelos danos causados diretamente à **SEMAD** 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 Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.18. Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

8.19. A contratada deverá efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio-transporte aos estagiários no prazo de até o 5º (quinto) dia útil após a SEMAD realizar o repasse à Contratada.

8.20. Disponibilizar um funcionário (preposto) para atender presencialmente à SEMAD, bem como estagiários nos casos pertinentes ao contrato.

8.21. Selecionar os estagiários de acordo com as áreas de interesse da CONTRATANTE

8.22. A contratação será regida pelas normas: Lei Federal nº 8.666/1993, nº 11.788/2008, Decretos nºs 10.614/2007, 13.410/2014, 11.887/2010 e 14.387/2017, e demais normas correlatas;

8.23. A Contratada deverá indicar um responsável/preposto pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato;

8.23.1. O preposto deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução;

8.23.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

8.23.3. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes neste instrumento e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Confirmar a formalização do processo de contratação dos estagiários por meio de baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação de recebimento de vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado, pelas 3 (três) partes;

9.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

9.3. Oferecer instalações físicas adequadas aos educandos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando acessibilidade a todos os estagiários, de acordo com a Lei nº 10.098 de 19.10.2000.

9.4. Informar à Contratada sobre a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao contrato que venham a ser solicitados pela Contratada;



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- 9.6. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir com o objeto deste instrumento;
- 9.7. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;
- 9.8. Transferir à Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas auxílio e auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores;
- 9.9. O Contratante fará o repasse dos recursos mencionados neste Termo conforme Cronograma a ser estabelecido de comum acordo com a Contratada após a assinatura do Contrato.
- 9.10. Assinar termo de compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- 9.11. Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- 9.12. Liberar os estagiários para o recesso nos termos da Lei 11.788/08;
- 9.13. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliações, previamente informados pelos estagiários;
- 9.14. Informar à Contratada o desligamento antecipado de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da Contratada.
- 9.15. Cumprir todas as responsabilidades, com o concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- 10.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

- 11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

Projeto Atividade: 07.01.04.122.007.2.002

Elemento de Despesa: 3.3.90.39



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Fonte: 1.500

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93, 12.846/13, 10.520/02), as seguintes penalidades:

12.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total estimado por Contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento). Ultrapassado esse limite, cumpre-se à o disposto no subitem 12.5.

12.1.1. Ocorrendo reincidência, por 3 (três) vezes, no atraso de que trata o subitem anterior, poderá ser aplicada a sanção prevista no subitem 12.5.

12.2. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a prestação dos serviços, nos casos previstos no art. 57, inciso 1º, II e V da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito ao Gestor do Contrato, devendo juntar documentos comprobatórios dos fatos alegados, ficando a critério da Contratante a sua aceitação.

12.3. Vencido o prazo proposto, sem a prestação do serviço, a **SEMAD** oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para fazê-lo. A partir da data limite, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção prevista no subitem 12.5.

12.4. A prestação do serviço até a data limite de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da respectiva multa prevista no subitem 12.1.

12.5. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Contratante poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o contrato.

12.6. As multas devidas bem como os prejuízos causados à **SEMAD** serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei.

12.7. Quando não tiver valores a receber da **SEMAD**, a Contratada inadimplente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

12.8. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, não impede que a **SEMAD** aplique à Contratada faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 (advertência, suspensão temporária ou declaração de idoneidade);

12.9. A aplicação de sanções, bem como a anulação do empenho ou a rescisão de contrato, serão precedidas de processos administrativos, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

12.10. As multas previstas não possuem caráter indenizatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



PROCESSO: 07.03161.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

13.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

13.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS

14.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº___ às fls.___, e à proposta da CONTRATADA, fls.___, conforme documentos constantes nos autos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

16.1. O presente contrato **NÃO** poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA HABILITAÇÃO

18.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO



PROCESSO: 07.03161.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM**.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, ____ de ____ de 20__

SECRETÁRIO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO