



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei nº 10.520/ 2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.746/2012, do Decreto nº 7892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar 147/2014, Lei nº 8.666/1993. Decretos Municipais 481/2009, 008/2012, 269/2022, 891/2023 e Portaria 054/2023.				
II. Repartições interessadas e setores: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO Secretaria Municipal de Administração				
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2023 (SRP)		IV. Processo Licitatório nº: 419/2023 (SRP)		
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.				
VI. Tipo de licitação: MENOR PREÇO GLOBAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) () Por item () Por LOTE (x) Global		VII. Prazo de fornecimento: A CONTRATANTE DEVERÁ INICIAR A EXECUÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE CERTAME EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NO TERMO E ANEXOS BEM COMO AS INFORMAÇÕES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, DANDO-SE CONTINUIDADE AO PROGRAMA DE ESTÁGIO EM ANDAMENTO, SEM CAUSAR INTERRUPÇÃO.		
VIII. Modo de Execução: Por demanda		IX. Prazo de vigência da ata de registro de preço: 12 (doze) meses		
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: DATA DA REALIZAÇÃO: 14/03/2024 HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 10h30min ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”				
XI. Dotação orçamentária:				
SECRETARIA / ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEAD	0303	2033	33903900	1500
SEDES	1010001	2091	33903900	1500
SEDUC	0707001	2050	33903900	15000000
SESAU	0606	2084	33303900	15001002
XII. Tipo de Licitação: <u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u>				
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Endereço: Praça Barão do Rio Branco, N.º 01 - Centro, CEP: 48.903-400 - Juazeiro – BA ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR – Pregoeiro Horário: 08h00min às 14h00min. E-mail: licitacao@juazeiro.ba.gov.br				



PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 056/2023 (SRP)
PROCESSO LICITATÓRIO N° 252/2023 (SRP)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 01, Centro, Juazeiro, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.915.632/0001-27, neste ato representada por seu Secretário de Administração o **Sr. WENDELL BATISTA DE ARAUJO**, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser apurado por meio da **menor taxa de administração**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, da Lei Federal nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008, Decretos Municipais 481/2009 de 01 de outubro de 2009, 008/2012 de 03 de janeiro de 2012, 269/2022 de 16 de maio de 2022, 891/2023 de 04 de janeiro de 2024 e Portaria 054/2023 de 26 de abril de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, denominado Pregoeiro, o **Sr. ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR**, auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 08h00 do dia 04/03/2024 às 08h00 do dia 14/03/2024
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	08h00 do dia 14/03/2024
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	10h30min do dia 14/03/2024
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília (DF)
LOCAL:	www.bll.org.br "Acesso Identificado"
MODO DE DISPUTA	Aberto e fechado
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:	Via Plataforma BLL
ÓRGÃO:	Secretaria Municipal de Administração
PREGOEIRO:	ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR

DOCUMENTOS ANEXOS NA PLATAFORMA BLL

Para que se efetue o cadastro no sistema BLL para esse certame, todos os participantes do Pregão deverão anexar EM LOCAL PRÓPRIO NO SISTEMA BLL:

- 01 - O "Contrato Social ou documento equivalente";
- 02 - O Anexo III;
- 03 - Documentação para benefício do direito de microempresas conforme cláusula 4 deste edital, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.
- 04 – Telefone para contato por parte dos Fornecedores: 041-3097-4600



COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

ANEXO I - Descrição do Objeto

ANEXO II - Exigências para Habilitação

ANEXO III - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

ANEXO IV- Declaração de idoneidade

ANEXO V - Declaração de Responsabilidade

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

ANEXO VII - Modelo Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Juazeiro/BA

ANEXO VIII - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preço para fornecimento do objeto do Edital

ANEXO X - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XI - Modelo Formulário de Contrato

ANEXO XII - Termo de Adesão Sistema BLL

ANEXO XIII - Termo de Referência

ANEXO XIV - Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.

2. DA PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil;

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

2.1.3 Que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, comprovando através do Objeto Social;

2.1.4 É facultado a consulta pelo Pregoeiro no Sítio Oficial da Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, a fim de verificar a compreensão e abrangência dos CNAE;

2.1.5 Registradas na Junta comercial de qualquer unidade da federação;

2.1.6 As Pessoas Físicas Equiparadas a Pessoas Jurídicas com o registro comercial ativo nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 8.666/93, expedido em conformidade com os artigos 967 e 968 do Código Civil e os Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos do art. 966 do Código Civil Brasileiro, Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM e Lei Complementar 123/2006.



- 2.2** Não será permitido a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.
- 2.3** Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.4** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, exceto no caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, onde obrigatoriamente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.
- 2.5** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso.
- 2.6** Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.
- 2.7** Não poderá participar da licitação a empresa que não tenha representante cadastrado no sistema BLL.
- 2.8** A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.
- 2.9** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil.
- 2.10** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 2.11** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a)** Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO XII);
 - b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO XII); e
 - c)** Especificações do Serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e demais informações necessárias à execução plena do serviço. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º;
 - d)** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, (**Anexo XII**);
- 2.12** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo II**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do **Anexo VIII**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 2.13** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo II**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante



com o modelo do **Anexo VIII**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços e arquivos requeridos;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço GLOBAL;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

4.1 A empresa licitante deverá anexar no sistema BLL junto com a proposta e em local próprio os seguintes documentos:

4.1.1 Contrato social, ou documento equivalente.

4.1.2 DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no **Anexo V**. (art. 4º, VII da 10.520).

Ps.: Caso a habilitação não cumpra com o declarado, a Administração poderá abrir processo administrativo contra a empresa.

4.1.3 A não apresentação da DECLARAÇÃO exigida no item 4.1.2 resultará na desclassificação da empresa.

4.1.4 As empresas licitantes que forem microempresas (MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) deverão anexar em local próprio os seguintes documentos para fazer uso dos direitos a elas determinados em lei:

4.1.4.1 DECLARAÇÃO de Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme **ANEXO VIII** (esta DECLARAÇÃO deve estar assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “procuração em anexo”);

4.1.4.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial, sendo que esta substitui o contrato social por ser documento equivalente ao mesmo;

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

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



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

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

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO DURANTE O PROCEDIMENTO

5.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

5.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

5.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.6.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA, PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta escrita conforme descrito no item 9.2 deste edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



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

6.2.1 O descumprimento do item **6.2**, acarretará na desclassificação da proposta, conforme modelo do **ANEXO IX**.

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

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

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

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

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

7. DO PROCEDIMENTO

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no Sistema, terá início a sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

7.3 O Pregoeiro verificará os arquivos requeridos e Propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no sistema.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com devido acompanhamento por todos os participantes, no período entre a ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS e o INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS.

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

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

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



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

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo. Não havendo pelo menos (03) três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.12 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de (03) três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade competente.

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

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

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



7.22 Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

7.29 No país;

7.30 Por empresas brasileiras;

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

7.32 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.

7.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.34 Ao término da fase de lances, será concedido ao arrematante e aos não-arrematantes, um prazo de 60 (sessenta) minutos, após o encerramento da fase de negociação, para a inserção da PROPOSTA READEQUADA (nos moldes da Proposta Inicial identificada, conforme exigências da cláusula 9.2), ao último lance registrado, que deverá ser anexada ao sistema no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES", condicionante para análise da documentação de habilitação.

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

7.34.1 A Proposta readequada, não substituiu a Proposta Final, exigência da CLAUSULA 12.1;

7.34.2 Não necessariamente será solicitado pelo Pregoeiro/condutor do certame o envio da PROPOSTA READEQUADA.



7.34.3 O não envio da Proposta Readequada, resultará na desclassificação do licitante

7.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.36 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

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

7.38 Para a aquisição de produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.39 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

7.41 As propostas não deverão ao final, estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.42 Os documentos relativos à habilitação, solicitados neste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo VIII), deverão ser anexados na plataforma, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.43 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.44 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.45 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço **GLOBAL**.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica, a plataforma solicita o preenchimento no campo próprio, MARCAS e MODELO, por se tratar de Serviço e não possuir marca e/ou modelo, esses campos ficaram livres para inserção de informações, vedado qualquer elemento que possibilite a identificação prévia da empresa, sob pena de desclassificação da Proposta para o respectivo Lote.

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

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



8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.3 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.4 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

8.6 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.

8.7 A validade da proposta será não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.8 Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

8.9 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO em conformidade com o Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º.

8.10 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.11 Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, em qualquer item, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo considerado em estudos preliminares.

8.12 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

8.13 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.14 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;



- a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O Pregoeiro e a Comissão de Apoio poderão em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 A Comissão de Licitação poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência, a reunião.

8.17 Serão publicados no Diário oficial do Município, os valores unitários utilizados pelas Secretarias.

8.18 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Juazeiro/BA obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.19 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

8.20 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E PROPOSTA ESCRITA

9.1 Conforme o Art. 15. § 2º do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, não constará expressamente no edital e possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

I-O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a. Indicar a Razão Social, conforme Inscrição na Receita Federal do Brasil contido nos Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863 de 27 de dezembro de 2019;
- b. O número da Licitação e do processo Administrativo;
- c. O Número do NIRE indicado pela Junta Comercial no respectivo Contrato Social, Inscrição Individual ou Registro no MEI.
- d. As descrições e características especificadas do objeto, item a item, onde deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme, Anexo IX, sendo desclassificada proposta desorganizada e desleixada, em especial, que não tenha formatação e não faça uso do português vernáculo, ou faça uso de termos e expressões esdrúxulas ou desrespeitosas;
- e. Preço unitário e total em real (R\$), do objeto, com 02 (duas) casas decimais para preços unitários e mínimo de 02 (duas) casas decimais para preços globais, conforme especificações, obrigatoriamente em algarismos arábicos. Se o resultado for inconsistente a licitante será desclassificada;
- f. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos e encargos que venham incidir no fornecimento do objeto, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições



durante o prazo de contrato, devendo os mesmos serem detalhados na composição de custo.

- g. Validade não inferior a 60 (sessenta dias) corridos, a contar da data da primeira sessão de licitação, respeitando o § 3º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- h. A proposta deverá conter as especificações próprias de cada item, respeitando as especificações do Anexo XIII deste instrumento convocatório, devendo conter junto a descrição detalhada, a marca, fabricante, exclusivamente para os itens descritos no **item 8.2** quando houver nos termos do art. 1º, § 2º, V da Lei Federal nº 14.065/2020.
- i. Data e local da assinatura da proposta;
- j. Assinatura do responsável legal da empresa ou o representante credenciado para este ato, nos termos deste Instrumento, com indicação do CPF e e-mail.
- k. A proposta deverá conter os arquivos abaixo relacionados, conforme **Anexo IX** do presente edital:

9.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado na Solicitação de Despesa.

9.4 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Preço GLOBAL**.

9.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.8 O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.

9.9 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

9.10 Serão rejeitadas as propostas que:

9.10.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e valor total do ITEM;

9.10.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

9.10.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente no Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

9.10.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.10.5 Caso a empresa, durante o certame peça desclassificação da sua proposta, a mesma deverá apresentar justificativa plausível para o pedido.

9.10.6 Para o item 9.11.5, caso a administração considere a justificativa para o pedido de desclassificação da proposta impertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

9.10.7 Quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio ou práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, sujeitas às sanções previstas na Legislação. Se de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um representante do Licitador, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou proponente, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o Licitador poderá:

- a) Rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) Declarar o proponente inelegível, para participar em futuras licitações ou contratos com o poder público.

Parágrafo Único: Quando os valores unitários apresentados pelas empresas licitantes estiverem empatados, o sistema eletrônico fará automaticamente o desempate dos mesmos.



10. PRAZOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos respectivos produtos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

10.3 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;

10.4 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;

10.5 O Pregoeiro poderá convocar, por meio de diligência, o licitante para enviar documento complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.8 O (A) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

11. HABILITAÇÃO

11.1 Conforme **ANEXO II** e **ANEXO XIII** – Termo de Referência.

11.2 Se a empresa na fase de habilitação apresentar documentação incorreta, e, se a administração considere pertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

12. DA PROPOSTA FINAL

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada ao sistema, sob pena de desclassificação, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal ou Assinatura externa – Padrão CADES,



manifesto PADES, através do website que se possa consultar o *inteiro teor do documento*, com uso de certificado digital homologado pela ICP-Brasil, tipo A1 ou A3 da Pessoa Jurídica ou do seu sócio administrador Pessoa Física, ou de Bastante Procurador nos termos deste instrumento e das Medidas Provisórias 2.200-2 e Lei Federal 14.063/2021, margem esquerda e/ou rodapé informações sobre o signatário, e no final documentos contendo data e hora da assinatura e *hast* de segurança.

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

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

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

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

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

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

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.1.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, a existência de motivação substancial de forma objetiva e sucinta apontando qual o ato decisório é o objeto da intenção recursal, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2.1 Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.1.2.2 A falta de manifestação motivada de forma objetiva e sucinta qual o ato decisório é o objeto da intenção recursal do licitante importará a decadência desse direito.

13.1.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



14 REABERTURA DO PROCESSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da licitante vencedora.

15.2. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.3. O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará requisição junto ao detentor dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

15.4. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer/executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

15.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do Contratado.

15.6. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o contratado e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

15.6.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.



- 15.6.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 15.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 15.8.** O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:
- 15.8.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 15.8.2.** Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);
 - 15.8.3.** Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;
 - 15.8.3.** For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 15.8.4.** Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do contratado.
- 15.9.** O órgão gerenciador, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.
- 15.10.** As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- 15.11.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.
- 15.12.** O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.
- 15.13.** As quantidades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.
- 15.14.** A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar do ato homologatório do certame.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1.** A contratação com o contratado registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.
- 16.2.** As condições de execução constam do Edital, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.



16.3. O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do envio da convocação.

16.4. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

16.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 48 (quarenta e oito) meses, por se tratar de serviço continuado, com previsão máxima de duração do estágio de até 2 (dois) anos por estagiário, conforme art. 17 da Lei 11.788/2008.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação deverá ser realizada preferencialmente na plataforma BLL em local próprio por forma eletrônica.

17.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

17.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, a partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

18.3. Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à detentora, multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

18.4. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o Contrato de Fornecimento, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

18.5. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o contrato de fornecimento, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

18.6. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, instrumento equivalente, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

18.7. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

18.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

19.1 O serviço de estágio supervisionado para os estudantes contemplados deverá assegurar:

19.1.1. Carga-horária: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, desde que compatível com as atividades escolares.

19.1.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com as suas atividades escolares, obedecendo à carga horária estabelecida do art. 10 da Lei 11.788/2008.

19.2 Os estágios supervisionados deverão ter duração de, no máximo, 02 (dois) anos, computadas neste período eventuais prorrogações, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 10 da Lei 11.788/2008.

19.3 Pela inexecução total ou parcial do pedido, o Município de Juazeiro/BA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

20. CONDIÇÕES DO REPASSE

20.1. O repasse mensal será efetivado até o décimo (10º) dia útil de cada do mês posterior a data da assinatura do Contrato. Os repasses financeiros de custeio para a execução do Contrato serão efetivados mensalmente à CONTRATADA, em conta corrente específica aberta para este fim.



20.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

20.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA.

20.4. Para cobertura de futura e eventuais despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

ÓRGÃO / SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
02 – SEAD	0303	2033	339039	1500
02 – SEDES	1010001	2091	339039	1500
03 – SESAU	0606	2084	33.30.39.00	15001002
SEDUC	0707001	2050	339039	15000000

21. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado poderá revisado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

21.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangidos, considerando-se:

21.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

21.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

21.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

21.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

21.2.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

21.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

21.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.

21.6. 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.



21.7. O reajuste corresponderá entre o preço estimado no edital e o preço ofertado, aplicado sobre o valor médio da época do reajuste;

21.8. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 8.666/1993;

21.9. O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IGP-M (FGV) que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo;

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. O CONTRATO poderá ser cancelado nos seguintes casos:

22.1.1. Pela Administração, quando:

I - A Contratada descumprir as condições do contrato de fornecimento;

II - A Contratada der causa a rescisão administrativa do contrato de fornecimento;

III - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

IV - Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

V - Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

22.1.2 Pela Contratada, mediante solicitação por escrito, quando:

I Os preços Contratados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

II Comprovar estar impossibilitada de executar o contrato.

22.2. Nas hipóteses previstas no subitem **22.1.1**, a comunicação da Rescisão Contratual será publicada no Diário Oficial do Município, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”:



- (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
- (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.3.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Fica reservado ao Município de Juazeiro/BA, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

24.2. É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Juazeiro/BA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

24.6. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Juazeiro/BA.



- 24.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, com base na legislação pertinente;
- 24.10.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 24.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Juazeiro, Estado da Bahia;
- 24.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras e classificadas para a fase de lances, farão parte dos autos da licitação e não serão devolvidas às proponentes;
- 24.13.** O (A) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 14:00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sala da Comissão de Licitações, para melhores esclarecimentos.
- 24.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.16.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.17.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.18.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.
- 24.19.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.20.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.21.** Não cabe à Bolsa de Licitações do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Juazeiro/BA, 01 de março de 2024.

WENDELL BATISTA DE ARAUJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

OBJETO:	Contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.
----------------	---

DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM E QUANTITATIVOS:

Item	DESCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Qtd. Estimada	Periodicidade	Unidade de medida
1	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL MÉDIO/TECNICO, 20H/SEMANAIS.	100	12	UND
2	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL SUPERIOR, 20H/SEMANAIS.	250	12	UND

01) As quantidades especificadas constituem apenas uma estimativa, podendo haver diminuição, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações.

02) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

03) Conferir a documentação de habilitação do Anexo II, inclusive para as microempresas.

04) As empresas licitantes deverão seguir todas as Regras e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

05) As empresas licitantes devem cumprir a legislação vigente ao seu ramo de atuação, caso a mesma não cumpra a mesma será denunciada pela administração municipal ao seu órgão responsável para fiscalização.

06) Todas as exigências contidas no Termo de Referência são obrigatórias.

07) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos conforme as exceções legais, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

b1) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

b2) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

WENDELL BATISTA DE ARAUJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de até 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.



Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. Para habilitação de **Pessoa Jurídica**, serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro público, no caso de empresário individual;
- c) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, NA INTEGRAL, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores somado a todas as alterações inclusive as consolidações, devidamente autenticada nos termos deste instrumento;
- d) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores; e
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos, pelas empresas licitantes:

3.1. O proponente deverá apresentar atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou, que comprove(m) a prestação de serviços de agente de integração e a experiência de atuação em recrutamento, pré-seleção, encaminhamento, contratação e acompanhamento de estudantes, a contento e de forma satisfatória, demonstrando desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o



objeto desta licitação, o que garantirá a continuidade do Programa de Estágio, proporcionando aos educandos experiência prática e atividades de aprendizagem profissional e social, em programas, projetos ou ações, compatíveis com o respectivo curso.

3.2. No atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

3.2.1. CNPJ da empresa.

3.2.2. Indicação do número do contrato ou empenho que originou a contratação.

3.2.3. Relatório dos serviços realizados.

3.2.4. Nome completo, endereço, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela sua emissão.

3.2.5. Relatório dos serviços realizados

3.3. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) deverá(ão) comprovar a execução do quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto, ou seja, a administração/agenciamento de 150 (cento e cinquenta) vagas de estágio.

3.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Serão desclassificadas as propostas que não comprovem o Capital Social integralizado, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor global da proposta inicial que a licitante apresentar.
- b) Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC	=	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG	=	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG	=	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC -Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL -Patrimônio Líquido

T -Ativo Total

ET -Exigível Total

- d) A licitante deverá apresentar resultado MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), nos índices acima referidos.



- e) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.
- f) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante, devendo ser anexado a certidão de regularidade perante o conselho, bem como, a respectiva carteira profissional de contador.
- g) O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.
- h) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
 - h.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação."

5. DECLARAÇÕES

- 5.1** Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo VI);
- 5.2** Declaração De Idoneidade (conforme ANEXO IV);
- 5.3** Declaração De Responsabilidade (conforme ANEXO V);
- 5.4** Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Juazeiro/BA (conforme ANEXO VII);
- 5.5** Formulário Para Assinatura De Contrato, (conforme ANEXO XI).
- 5.6** Declaração sob as penas da lei DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO (conforme modelo do anexo III);
- 5.7** Apresentação de relação explícita e declaração formal da sua disponibilidade, com firma reconhecida em cartório, referente a instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis com fulcro no Art. 30 I - § 6o da Lei 8.666/93

6. LEI MICROEMPRESA- ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP:

- 6.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- 6.1.2** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.3 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:

A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, deverá cadastrar juntamente com a proposta em local apropriado:

01 – A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (anexo VIII),

02 – A Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60(sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

7. DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

7.1 A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na inabilitação da empresa licitante.

7.2 Para as exigências que não possuem campo próprio habilitado para upload, os mesmos devem ser inseridos na plataforma BLL, em arquivo único, no formato PDF, no campo “OUTROS DOCUMENTOS”. A não apresentação de qualquer um dos documentos listados nestes anexos, implicará na inabilitação da licitante.

7.3 Documentos com Assinatura eletrônica só serão aceitos se atender o Padrão CADES, manifesto PADES, através do website contendo data e hora da assinatura e *hash* de segurança, e deverá ser anexado em arquivo único dentro da plataforma, para que possibilite consultar o *inteiro teor do documento*, através do certificado digital homologado pela ICP-Brasil, tipo A1 ou A3 da Pessoa Jurídica ou do seu sócio administrador Pessoa Física, ou de Bastante Procurador nos termos deste instrumento e das Medidas Provisórias 2.200-2 e Lei Federal 14.063/2021.

8. DA AUTENTICAÇÃO

8.1. Não serão aceitos documentos em cópia simples.

8.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência e quando não constar somente serão aceitos com no máximo 30(trinta) dias de emitido, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

WENDELL BATISTA DE ARAUJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA EM LOCAL PRÓPRIO NO SITE BLL JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS.)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data cumpre os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, ____ de _____ de 2023.

À Comissão de Licitação
Secretaria Municipal de Administração – Juazeiro/BA

Referente: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 099/2023**

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão, na forma eletrônica, nº. 099/2023, instaurado pela Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2023**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Eletrônico 099/2023 da Secretaria de Administração de Juazeiro/BA, que a empresa _____ tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

Local, ____ de ____ de 2023

À Comissão de Licitação

Referente ao Edital de Pregão Eletrônico: 099/2023

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO COM O
QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO/BA

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARA para os devidos fins e de direito, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, §3º, da Lei 8666/1993, que não possui servidor integrante do quadro funcional do Município de Juazeiro/BA, mesmo que inativo, seja como sócio, cotista, dirigente ou empregado, ou ainda, como cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro/BA, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Local e data.

REPRESENTANTE LEGAL

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro/BA
Referente ao Pregão Eletrônico nº 099/2023

A empresa _____, sediada na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI, e que:

- 1) Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 2) Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como ME/EPP/MEI, cujo os dados estão atualizados;
- 3) Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como ME/EPP/MEI,
- 4) Que no exercício atual até a data do certame, o faturamento da empresa não excedeu o limite legal para enquadramento de ME/EPP/MEI.

Estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, ____ de _____ de 2023

Nome: _____

Cargo: _____

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR OU POR PROCURADOR RESPONSÁVEL COM "PROCURAÇÃO EM ANEXO".



**ANEXO IX
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2023

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

NIRE:

REPRESENTANTE E CARGO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Item	DESCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Qtd.	Periodicidade	Unidade de medida	Valor Fixo AUXILIO TRANSPORTE R\$	Valor Fixo BOLSA ESTÁGIO R\$	Taxa de administração R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL MÉDIO/TECNICO, 20H/SEMANAIS.	100	12	UND	100,00	500,00		
2	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL SUPERIOR, 20H/SEMANAIS.	250	12	UND	100,00	600,00		

Valor total R\$: _____ (*por extenso*)

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____ (_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 – PRAZO DE INICIO DAS ATIVIDADES: _____



5 - DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- a) No preço proposto está incluso e diluído os custos que envolvem o perfeito fornecimento do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total fornecimento do fornecimento.
- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.
- c) Que temos pleno conhecimento dos trechos e das condições locais, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta Administração.

_____, ____ de _____ de 2023.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL CNPJ



ANEXO X
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos (xxxxxxx) dias de xxxxxxxx, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, localizada na Praça Barão do Rio Branco, N.º 01 - Centro, 1º andar, CEP: 48.903-400 – Juazeiro/BA, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Decreto nº 7892/2013 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2023**, a Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Secretário(a), Sr(a). _____, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, resolve, REGISTRAR os preços dos produtos descritos ao final, oferecidos pela Empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida à Rua xxxxxx, nº xxxx, CEP xxxxx, representada neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade, RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx denominada DETENTORA:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.

Item	DESCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Qtd.	Periodicidade	Unidade de medida	Valor Fixo AUXILIO TRANSPORTE R\$	Valor Fixo BOLSA ESTÁGIO R\$	Taxa de administração R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL MÉDIO/TECNICO, 20H/SEMANAIS.	100	12	UND	100,00	500,00		
2	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL SUPERIOR, 20H/SEMANAIS.	250	12	UND	100,00	600,00		

Valor Total Estimado Adjudicado, tomando por base os valores de referência unitário fixados no instrumento convocatório, Adjudicado e Homologado é de: **R\$** _____ (_____).

1.2. As quantidades apresentadas são estimativas de consumo, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no **Anexo XIII - Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 099/2023** e seus anexos.



2. DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias subsequente APÓS O RECEBIMENTO DEFINITIVO, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente atestada pelo responsável pelo setor competente.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.

4. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

4.1. A Fiscalização desta Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria de Administração, sendo a mesma neste ato representada pelo Sr (a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência.

4.2. A gestão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O serviço de estágio supervisionado para os estudantes contemplados deverá assegurar:

5.1.1. Carga-horária: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, desde que compatível com as atividades escolares.

5.1.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com as suas atividades escolares, obedecendo à carga horária estabelecida do art. 10 da Lei 11.788/2008.

5.2. Os estágios supervisionados deverão ter duração de, no máximo, 02 (dois) anos, computadas neste período eventuais prorrogações, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 10 da Lei 11.788/2008.

5.3. O estagiário deverá ter acompanhamento de supervisor indicado pelo CONTRATANTE.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:

Unidade Orçamentaria:

Projeto/ Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:



7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O repasse mensal será efetivado até o décimo (10º) dia útil de cada do mês posterior a data da assinatura do Contrato. Os repasses financeiros de custeio para a execução do Contrato serão efetivados mensalmente à CONTRATADA, em conta corrente específica aberta para este fim.

7.1.1. O pagamento poderá ser efetuado pela Administração do Município ou quaisquer órgãos da Administração Indireta que utilizarem o Registro de Preços, de acordo com as obrigações.

7.2 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

7.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Juazeiro/BA.

7.5 Todo e qualquer pagamento somente será efetuado após a comprovação de que o detentor da ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante apresentação das pertinentes CNDs.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar as entregas dos serviços objeto desta Ata.

8.2. Solicitar o objeto licitado através de Solicitação de Despesa e encaminhado para a empresa por e-mail ou entregue pessoalmente.

8.3. Receber o serviço licitado solicitado.

8.4. Controlar o recebimento do serviço licitado solicitado.

8.5. Conferir e atestar as notas fiscais (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para empenho.

8.6. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

8.7. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

8.8. Aplicar se necessário, as sanções, conforme previsto no contrato.

9. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. A Detentora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do serviço, conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes as especificações dos itens da Ordem de Serviço.

9.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



9.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.5. Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes no termo de referência, bem como obedecer às legislações pertinentes à matéria.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATANTE deverá iniciar a execução do objeto do presente certame em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, observando as condições exigidas neste termo e anexos bem como as informações das secretarias solicitantes, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

10.2. Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, sem interrupção da vigência e evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar ata de registro de preços ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3. A sanção prevista no item 11.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 11.2.2 e 11.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

11.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.



12.DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

13.1.1. Pelo Município, quando:

- I** – A detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II** – A detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III** – A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
- IV** – Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;



V – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

VI – Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

13.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I – Os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;

II – Comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

13.2. Nas hipóteses previstas no subitem 13.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Município juntando-se a comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

13.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, de segunda a sexta-feira, durante o horário de atendimento.

13.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para que venha fornecer.

13.4. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

13.4.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Jornal Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. Os preços registrados na Ata serão publicados no Diário Oficial do Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais licitantes, até o 3º classificado.

15.2 Fica eleito o foro da cidade de Juazeiro, Estado da Bahia para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

15.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA

Testemunhas:

1) _____
2) _____

CPF: _____
CPF: _____



ANEXO XI
FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Da PROPONENTE

Razão Social da proponente: _____
Endereço _____
Bairro _____ CEP: _____
Cidade _____, Estado _____
CNPJ nº _____
Inscrição Estadual nº _____
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____ NIRE: _____
Nº do telefone _____

DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (aac) :

Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
Estado civil do Representante Legal _____
Profissão do Representante Legal _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, ____ de _____ 2023

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado junto com a documentação de Habilitação OBS: A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante.



ANEXO XII
TERMO DE ADESAO AO SISTEMA BLL

TERMO DE ADESAO AO SISTEMA DE PREGAO ELETRONICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP/MEI: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.



5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XII.B
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES
DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO) INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

- i. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- ii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iii. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XII.C

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

- DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XIII
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 316/2023

1. OBJETO:

Trata-se de Contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVA/DETALHAMENTO:

Faz-se necessário a contratação para atuar como agente de integração objetivando a execução de programas de estágio do município de Município de Juazeiro/BA, pelo período de 12 (doze) meses, com o intuito em promover aos estudantes do nível médio, nível técnico e nível superior, proporcionando oportunidades de estágios nas Secretarias Municipais, Fundos e Autarquias.

A contratação de agente de integração dedicado à intermediação de estágio supervisionado se justifica pela facilitação e celeridade que proporcionará à Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, na identificação das instituições de ensino, bem como na seleção e treinamento do estudante, curso, período e campo em que se pretende oportunizar à realização de estágio curricular.

Nesse sentido, vale ressaltar que tais instituições são estatutariamente voltadas a facilitar os ajustes das condições de estágio curricular entre a instituição de ensino, a empresa e o aluno, encarregando-se, inclusive de providenciar todos os instrumentos jurídicos tratados pela legislação em vigor, mantendo permanente orientação para as partes, além de bem configurar uma relação sobre a qual não há possibilidade de se vindicar posterior relação de emprego.

A Lei Federal nº 11.788/2008 que dispõe sobre estágios de estudantes, em seu art. 5º descreve o que cabe aos agentes de integração:

- I Receber da Prefeitura as oportunidades de estágio;
- II Ajustar suas condições de realização;
- III Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V Cadastrar os estudantes.

Frente ao quantitativo de vagas e à rotatividade de estagiários que são contratados para atender à Prefeitura Municipal de Município de Juazeiro/BA, faz-se necessário recorrer ao agente de integração para operacionalizar e administrar o programa de estágio da companhia, com a prestação de serviços que assegurem a obediência às exigências legais, tais como: Celebração de convênios com instituições de ensino; Oferta do seguro obrigatório contra acidentes pessoais em favor do estagiário; Emissão do Termo de Compromisso de Estágio e demais documentos necessários à sua legalização.

A Prefeitura tem como um de seus objetivos: formular e supervisionar a implementação de uma política de desenvolvimento econômico sustentável, incentivando notadamente o desenvolvimento tecnológico, a formação de pessoas para o setor de inovação tecnológica, além de promover a articulação para atrair a instalação de novas empresas, atuando como centro de excelência para o desenvolvimento econômico sustentável da cidade de Município de Juazeiro/BA, gerando oportunidades de trabalho e renda.

Visando oportunizar aos munícipes de Juazeiro/BA melhor integração dos serviços públicos prestados pela Prefeitura, divulgação e acompanhamento dessas áreas de atuação abrindo vagas de estágio como uma das formas de impulsionar a quem está iniciando sua vida profissional. Através do estágio o



estudante alia conhecimento acadêmico com a experiência vivencial do ambiente de trabalho, elucidando e complementando na prática os temas abordados em sala de aula. Assim, o estudante pode reter melhor o conhecimento sobre a profissão escolhida, através da experiência galgada durante o programa de estágio e, ainda conhecer os serviços disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES FIXADOS DAS BOLSAS AUXILIO:

Consoante planilha a seguir com as estimativas do quantitativo de vagas e gastos com a pesquisa realizada com base na INº 65, fica fixado o valor percentual máximo a ser pago como taxa de intermediação / administração por estagiário, considerando a soma do Auxílio transporte Bolsa Auxílio por nível de escolaridade descrito na planilha 3.1, conforme planilha abaixo:

3.1 VALORES FIXOS (AUXILIO TRANSPORTE E BOLSAS AUXILIO)POR NIVEL:

Nível	Valor Auxílio transporte	Valor Bolsa Auxílio Valor	TOTAL R\$
Médio / Técnico	R\$ 100,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00
Superior	R\$ 100,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00

3.2 ESTIMATIVAS DO QUANTITATIVO DE VAGAS E GASTOS COM A INTERMEDIAÇÃO:

Nível	Qtd	Valor máximo admitido Tx de Administração R\$	**Valor Anual máximo admitido Estimado R\$
Médio /Técnico	100	61,50	793.800,00
Superior	250	61,50	2.284.500,00

*Valor Mensal = (valor total individual [planilha 3.1] valor percentual [planilha 3.2]) x QTD

**Valor Anual Estimado = Valor mensal x QTD Valor Total estimado (valor anual = nível médio/técnico nível superior): R\$ _____(_____)

4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

SECRETARIA	ATIVIDADES
EDUCAÇÃO	- Auxiliares de classes e Projetos Administrativo; - Apoio em sala de aula como orientadora de classe; - Apoio nas atividades de educação ambiental; - Apoio no planejamento para identificar a alimentação adequada na área de merenda escolar; - Apoio no atendimento psicológico aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental; - Apoio em sala de aula com estudantes especiais Apoio na realização de intervenções no processo aluno-professor instituição; - Apoio aos educadores sociais.
AGRICULTURA	- Apoio no tratamento de resíduo sólido; - Apoio na reparação de áreas degradadas, tratamento de efluentes, manutenção de viveiros; - Apoio no acompanhamento de processos. Apoio na análise do solo, visita de campo; - Apoio no cadastro de atividades rurais; - Apoio na coordenação de projetos; - Apoio à área de veterinária, notificações, operações e vistorias;



	• Apoio aos agricultores familiares da cadeia produtiva de leite; • Apoio técnico aos agricultores familiares; • Apoio no atendimento aos usuários dos programas seguro safra e bolsa estiagem.
SERVIÇOS PÚBLICOS	• Apoio nas ações conjuntas com as concessionárias de abastecimento de água, recolhimento de esgotos e resíduos sólidos, o ordenamento de atividades que comprometam, de qualquer forma, os recursos naturais do Município; • Apoio nas ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos; • Apoio na implantação dos projetos de paisagismo no Município, promovendo sua avaliação e adequação; • Apoio nas ações em conjunto com a Secretaria de Saúde, a execução de vigilância ambiental e saneamento básico; • Apoio nas ações em conjunto com a Secretaria de Educação, a execução de educação ambiental nas escolas e na comunidade; • Apoio na execução de ações para implementação, através de planos, estratégias e ações as diretrizes da política ambiental do Município; • Apoio nas ações de monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços quando efetiva ou potencialmente poluidores ou degradadores do ambiente;
GOVERNO	• Apoio na coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de competência da secretaria; • Apoio na elaboração de orçamento dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de competência da secretaria; • Apoio no planejamento, organização e coordenação das atividades da Ouvidoria; • Apoio na elaboração de estatísticas; • Apoio na elaboração e controle de documentos;
ADMINISTRAÇÃO	• Apoio nas rotinas administrativas; • Apoio no setor de recursos humanos; • Apoio em aberturas de processos mediante utilização do sistema de protocolo Apoio em cadastramento de documentos e servidores, avaliação de desempenho; • Apoio na digitação de documentos do arquivo; • Apoio no sistema licitatório; • Apoio no setor Administrativo da SEAD; • Apoio no controle de arquivos; • Apoio no atendimento ao público; • Apoio na digitalização de documentos do arquivo e outras atividades relacionadas ao setor; • Apoio no cadastramento de patrimônio, tombamento; • Apoio na digitalização de ofícios e antecedentes; • Apoio ao serviço de manutenção de microcomputadores e de rede; • Apoio no suporte ao usuário; • Apoio no acompanhamento da elaboração de projetos de lei; • Apoio no acompanhamento na execução de contratos; • Apoio na análise dos editais de licitação.
DESENVOLVIMENTO URBANO	• Apoio no controle de infraestrutura; • Apoio à área elétrica, manutenção predial; • Apoio no controle de obras, construção civil; • Apoio no cadastramento imobiliário; • Apoio à área de edificações, pesquisa, controle através da utilização de AUTOCAD; • Apoio à área de segurança do trabalho, no setor de convênios, vistorias a obras.
SAÚDE	• Apoio à área de análises clínica, acompanhamento de exames; • Apoio nas atividades do posto de saúde familiar (PSF); • Apoio em ministrar palestras no projeto saúde nas escolas; • Apoio no atendimento a pacientes, triagem, aferição de pressão;



	• Apoio ao psicólogo responsável na assistência aos pacientes, acolhimentos; • Apoio nas atividades de laboratório, pesquisa; • Apoio em elaborar projetos em relação à saúde coletiva; • Apoio no planejamento para identificar a alimentação adequada na área de merenda escolar; • Apoio em analisar, quantificar dados epidemiológicos; • Apoio no controle de dados de natalidade, mortalidade; • Apoio na realização de exames laboratoriais; • Apoio à área de Fisioterapia; • Apoio na organização de palestras e visitas técnicas; • Apoio no exame pré-natal, curativos, dispensa de medicamentos e contraceptivos; • Apoio à farmácia básica do município; • Apoio nas atividades administrativas de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais da área de atuação, nas unidades de saúde no município; • Apoio na execução das ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e preventivas;
ASSISTÊNCIA SOCIAL	• Apoio na área de assistência social; • Apoio no atendimento aos usuários do programa bolsa família; • Apoio no atendimento comunitário para pais e alunos dentro da rede municipal; • Apoio na coordenação de projetos sociais e educativos; • Apoio ao psicólogo responsável na assistência aos pacientes, acolhimentos.
CULTURA	• Apoio nas atividades da biblioteca; • Apoio aos eventos culturais; • Apoio nas rotinas administrativas; • Apoio no atendimento ao público.
GESTÃO DE PESSOAS	• Apoio nas rotinas administrativas; • Apoio na digitação de documentos do arquivo; • Apoio no controle de arquivos; • Apoio no atendimento ao público; • Apoio na digitalização de documentos do arquivo e outras atividades relacionadas ao setor; • Apoio no suporte ao usuário; • Apoio na organização de palestras e visitas técnicas.
FAZENDA	• Apoio nas rotinas administrativas Apoio no controle de arquivos; • Apoio no atendimento ao público; • Apoio na elaboração e conferência de notas e planilhas de pagamentos; • Apoio na consulta e emissão de certidões; • Apoio na separação e classificação dos documentos contábeis; • Apoio na elaboração de planilhas de controle orçamentário, financeiro e de contratos; • Apoio no cadastro de clientes, fornecedores e etc. em sistema; • Apoio nas atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal; • Apoio nas atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial; • Apoio nas atividades de lançamento, a arrecadação dos tributos municipais e a fiscalização tributária;
ASSESSORIA JURIDICA	• Apoio na digitação de documentos do arquivo; • Apoio no controle de arquivos; • Apoio no atendimento ao público; • Apoio no acompanhamento da elaboração de projetos de lei; • Apoio na digitalização de ofícios;



	• Apoio nas rotinas administrativas; • Apoio no controle e registro de parecer jurídico; • Apoio na realização de pesquisas, estudos e análises;
CONTROLADORIA	• Apoio na elaboração e conferência de notas e planilhas; • Apoio na separação e classificação dos documentos; • Apoio na separação e classificação dos documentos contábeis; • Apoio na elaboração de planilhas de controle orçamentário, financeiro e de contratos; • Apoio nas rotinas administrativas; • Apoio no controle de arquivos.
COMUNICAÇÃO	• Apoio nas coberturas jornalísticas de todas as áreas de atuação da Prefeitura; • Apoio na elaboração diária do resumo das principais matérias dos jornais, de interesse do Município, distribuindo às Secretarias Municipais; • Apoio na elaboração diária de release com informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e nacional; • Apoio na revisão do material produzido, garantindo assim a qualidade dos textos;

5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

5.1. O serviço de estágio supervisionado para os estudantes contemplados deverá assegurar:

5.1.1. Carga-horária: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, desde que compatível com as atividades escolares.

5.1.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com as suas atividades escolares, obedecendo à carga horária estabelecida do art. 10 da Lei 11.788/2008.

5.2. Os estágios supervisionados deverão ter duração de, no máximo, 02 (dois) anos, computadas neste período eventuais prorrogações, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 10 da Lei 11.788/2008.

5.3. O estagiário deverá ter acompanhamento de supervisor indicado pelo CONTRATANTE.

6. DOS COMPROMISSOS DA CONTRATADA:

6.1. São compromissos da CONTRATADA:

6.1.1. Empregar esforços para captar oportunidades de estágio, obtendo do CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades a serem concedidas;]

6.1.2. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta contratação, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante no item 1 deste termo de referência, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

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

6.1.4. Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio;

6.1.5. Obter das Instituições de Ensino informações sobre a programação curricular para cada curso;

6.1.6. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cuja programação curricular seja compatível com a vaga disponibilizada pelo CONTRATANTE;

6.1.7. Celebrar Convênios com as Instituições de Ensino, para os fins definidos no inciso acima;

6.1.8. Emitir Termos de Compromisso de Estágio, para que sejam assinadas em conjunto pelo CONTRATANTE, o estagiário e a Instituição de Ensino;

6.1.9. Prestar ao CONTRATANTE sempre que necessário, informações acerca da prática de estágio e realizar o acompanhamento administrativo dos estagiários;

6.1.10. Fornecer sistema online para gestão dos estagiários com as seguintes funcionalidades:

6.1.10.1. Abertura de vagas;



- 6.1.10.2. Implantação de documentação de estagiário;
- 6.1.10.3. Fluxo de pendência de documentação dos estagiários;
- 6.1.10.4. Solicitação de aditivo;
- 6.1.10.2. Solicitação de desligamento de estagiários;
- 6.1.10.3. Acompanhamento de estagiários ativos e desligados;
- 6.1.11. Ser responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em conformidade com a Lei 11.788/2008;
- 6.1.11.1 A apólice deverá ter o capital segurado individual assim distribuído:

Coberturas	Capital Segurado
Morte Acidental	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Invalidez Permanente	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Despesas Médico-Hospitalares	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

- 6.1.12. Promover o pagamento da bolsa de estágio e o auxílio-transporte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após recebimento do valor repassado pela CONTRATANTE.
- 6.1.13. Realizar prestação de relatórios dos recursos repassados pelo CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do futuro Contrato;
- 6.1.14. Estabelecer sede para atendimento ao município de Juazeiro/BA e aos estagiários no prazo de 30 (trinta) dias após a contratação.
- 6.1.15. Em conformidade com a Lei 11.788/08, os estagiários durante a vigência do estágio terão segurado de acidentes pessoais, 24h por dia, em todo território nacional, dentro ou fora do ambiente de trabalho que lhe garante a cobertura em caso de morte acidental, invalidez permanente ou parcial, e reembolso por despesas médico-hospitalares conforme a Lei 11.788/2008.
- 6.1.16. Desenvolver um Programa de Estágio eficiente e qualificado é essencial para promover um ambiente de trabalho mais produtivo. Nesse processo de educação corporativa comportamental poderão ser desenvolvidas as capacitações de forma estruturadas, em encontros presenciais lúdicos e interativos, desenvolvendo habilidades e competências dos estagiários e supervisores, e ao mesmo tempo atendendo às demandas corporativas, com os seguintes temas sugeridos:
 - Lei de estágio: Carga horária: 2h
 - Gestão de Rotinas administrativas: Carga horária: 2h
 - Qualidade no atendimento: Carga horária: 2h
 - Visão estratégica: Carga horária: 2h
 - Projeto de Vida, Carreira e empregabilidade: Carga horária: 2h
 - Desenvolvimento de habilidades - Carga horária: 2h
 - Total: 12h

Os participantes receberão certificados.

Ações e Resultados esperados: Capacitação de futuros talentos; Fomento para a progressão da carreira; Visão estratégica para melhoria nos processos; Desenvolvimento de habilidades comportamentais; Melhoria no ambiente de trabalho; Promoção à eficiência e produtividade com foco positivo; Valoração profissional.

- 6.1.17. Periodicamente a CONTRATADA contatará a Prefeitura através de telefone, e-mail ou visitas para acompanhar administrativamente os estágios. A prefeitura também pode solicitar visitas, sempre que se fizerem necessárias.
- 6.1.18. Ofertar aos estudantes graduação no mínimo: 4 (quatro) sessões de orientação de carreiras com ferramentas e metodologia em coach, sendo 2 (duas) EAD e 2 (duas) presenciais para os estagiários de pós-graduação; 2 (duas) capacitações foco na carreira para estagiários de pós-graduação.
- 6.1.19. Nesta atividade constam os seguintes processos:



- 6.1.19.1. Visita in loco, com a realização separadamente de duas reuniões: com os estagiários e com a prefeitura para apresentação do objetivo do trabalho de Supervisão;
- 6.1.19.2. Aplicação de questionário para coletar as impressões dos estagiários diante da oportunidade oferecida pela prefeitura;
- 6.1.19.3. Esclarecimento de dúvidas relativas à legislação de estágio direitos e obrigações do estagiário perante a Lei de Estágio, postura profissional e mercado de trabalho;
- 6.1.19.4. Tabulação e análise dos questionários gerando o Relatório Gerencial;
- 6.1.19.5. Envio do Relatório ao responsável pela área de estágio na prefeitura, contendo as informações sobre o Clima de Estágio na organização, o índice de satisfação dos estagiários e elogios / críticas / sugestões como oportunidade de melhoria do Programa de Estágio.
- 6.1.19.6. Trimestralmente a CONTRATADA realizará o acompanhamento de frequência e matrícula dos estagiários na Instituição de Ensino. Esse acompanhamento objetiva evitar que alguns estagiários abandonem a vida acadêmica em função do estágio.
- 6.1.19.7. Quando alguma irregularidade é identificada, os agentes da CONTRATADA entrarão em contato com os estudantes, aconselhando e verificando sua situação escolar. Caso seja comprovada a falta de vínculo com uma Instituição de Ensino automaticamente haverá o desligamento do estágio, em consonância com a Lei de Estágio.

7. DOS COMPROMISSOS DA CONTRATANTE:

7.1. São compromissos da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Realizar a seleção técnica dos candidatos a estágio encaminhados pela CONTRATADA;
- 7.1.2. Colher as assinaturas nos Termos de Compromisso de Estágio e encaminhá-los a CONTRATADA devidamente assinados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da sua emissão;
- 7.1.3. Elaborar Plano de Atividades do estagiário, o qual será incorporado ao Termo de Compromisso do mesmo;
- 7.1.4. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 7.1.5. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 7.1.6. Por ocasião do final do estágio, entregar a CONTRATADA, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, períodos e avaliação de desempenho do estagiário;
- 7.1.7. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 7.1.8. Enviar a CONTRATADA e à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 7.1.9. Assegurar às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio oferecidas;
- 7.1.10. Orientar e avaliar tecnicamente o desempenho dos estagiários;
- 7.1.11. Permitir a supervisão didática, por parte da Instituição de Ensino, a qualquer tempo, inclusive durante o horário do estágio;
- 7.1.12. Repassar a CONTRATADA os valores previstos para a consecução do objeto e os valores correspondentes à bolsa de estágio e o auxílio transporte;
- 7.1.13. Informar imediatamente a CONTRATADA a interrupção ou conclusão do estágio, ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso, sob pena de manutenção de seus compromissos, inclusive quanto ao repasse do valor respectivo, sem caber a CONTRATANTE qualquer restituição de quantias pagas;
- 7.1.14. Reduzir à metade a carga horária do estagiário nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais;
- 7.1.15. Permitir a participação do estagiário na Oficina de Estágio do CONTRATADA.



7.1.16. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do contrato; durante a vigência deste instrumento; (prestação de contas física e financeira, avaliando a documentação em relação ao objeto pactuado).

7.1.17. Analisar e aprovar aos relatórios encaminhadas pelo CONTRATADA;

7.1.18. Suspender os pagamentos subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de pagamento anteriormente recebido, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da CONTRATADA em relação às obrigações ou em caso de a CONTRATADA deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município, até a efetiva regularização;

7.1.19. Após findar do contrato, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto, nos termos do Art. 73, I, b da Lei nº 8.666/93.

8. HABILITAÇÃO:

8.1. O proponente deverá apresentar atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou, que comprove(m) a prestação de serviços de agente de integração e a experiência de atuação em recrutamento, pré-seleção, encaminhamento, contratação e acompanhamento de estudantes, a contento e de forma satisfatória, demonstrando desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o que garantirá a continuidade do Programa de Estágio, proporcionando aos educandos experiência prática e atividades de aprendizagem profissional e social, em programas, projetos ou ações, compatíveis com o respectivo curso.

8.2. No atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

8.2.1. CNPJ da empresa.

8.2.2. Indicação do número do contrato ou empenho que originou a contratação.

8.2.3. Relatório dos serviços realizados.

8.2.4. Nome completo, endereço, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.2.5. Relatório dos serviços realizados

8.3. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) deverá(ão) comprovar a execução do quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto, ou seja, a administração/agenciamento de 150 (cento e cinquenta) vagas de estágio.

8.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar ata de registro de preços ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.



9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Será incluso a Taxa de Administração, corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativo/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc.), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, pré-seleção e acompanhamento dos estagiários através de capacitações, conforme cláusula 6.1.16, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento e demonstradas na planilha de custos, em conjunto aos valores fixados das bolsas definidos por nível e o auxílio transporte.

11. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. A CONTRATANTE deverá iniciar a execução do objeto do presente certame em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, observando as condições exigidas neste termo e anexos bem como as informações das secretarias solicitantes, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

11.2. Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, sem interrupção da vigência e evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.

12. DESIGNAÇÃO DO GESTOR:

12.1. A CONTRATANTE ficará responsável por indicar e designar servidor público responsável pela gestão do Programa de Estágio, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização, conforme a Lei de Estágio Federal nº 11.788 de 2008.

13. CONDIÇÕES DO REPASSE:

13.1 O repasse mensal será efetivado até o décimo dia útil de cada do mês posterior a data da assinatura do Contrato. Os repasses financeiros de custeio para a execução do Contrato serão efetivados mensalmente à CONTRATADA, em conta corrente específica aberta para este fim.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Administração - SEAD

ÓRGÃO: 02

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0303

PROJETO/ATIVIDADE: 2033

ELEMENTO DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSO: 1500



Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher e diversidade - SEDES

ÓRGÃO: 02

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1010001

PROJETO/ATIVIDADE: 2091

ELEMENTO DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSO: 1500

Secretaria de Educação e Juventude - SEDUC

UNIDADE: 0707001

AÇÃO: 2050

ELEMENTO: 339039

FONTE: 15000000

Secretaria de Saúde - SESA

ÓRGÃO: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0606

PROJETO/ATIVIDADE: 2084

ELEMENTO DE DESPESA: 33.30.39.00

FONTE DE RECURSO: 15001002

LOTE

Item	DESCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Qtd. Estimada	Periodicidade	Unidade de medida	*Valor Fixo	Taxa de administração máximo admitido R\$	Total estimado para o período máximo admitido R\$
1	9909900800 - PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL MÉDIO/TECNICO, 20H/SEMANAIS.	100	12	UND	R\$ 600,00	61,50	793.800,00
2	9909900801 - PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL SUPERIOR, 20H/SEMANAIS.	250	12	UND	R\$ 700,00	61,50	2.284.500,00

***Valor fixo = valor do auxílio transporte + bolsa auxílio estágio**

Total geral estimado dos Itens: R\$ 3.078.300,00 (três milhões , setenta e oito mil, e trezentos reais)

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até 48 (quarenta e oito) meses, por se tratar de serviço continuado, com previsão máxima de duração do estágio de até 2 (dois) anos por estagiário, conforme art. 17 da Lei 11.788/2008.

WENDELL BATISTA DE ARAUJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XIV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____

EMENTA: Contrato que celebra o Município de Juazeiro/BA e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, órgão da administração Pública em Geral, natureza Jurídica Município, sediada na Praça Barão do Rio Branco, n.º 01 – Centro, Juazeiro/BA, cadastrado no CNPJ nº 13.915.632/0001-27, e-mail oficial: _____, neste ato representado pelo Secretário de Administração, Senhor **WENDELL BATISTA DE ARAUJO**, brasileira(o), _____, de ora em diante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____ n.º __, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante **CONTRATADA**, resolvem firmar instrumento contratual mediante as seguintes cláusulas.

As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº 419/2023, **Pregão Eletrônico nº 099/2023** e Ata de Registro de Preço nº ____/2023, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – SUPORTE JURÍDICO

1.1. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do *caput* do art. 54 da Lei Federal 8.666/1993 e ainda o seguinte:

- 1.1.1.** Lei Federal nº 4.320/1964 –Direito Financeiro Público;
- 1.1.2.** Lei Federal 8.137/1990 – Crimes de Ordem Tributária e econômica;
- 1.1.3.** Lei Federal nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa;
- 1.1.4.** Lei Federal nº. 8.666/1993 – Licitações e Contratos;
- 1.1.5.** Lei Federal 9.430/1996 – Tributação Federal;
- 1.1.6.** Lei Complementar nº 101/2000 – Responsabilidade Fiscal;
- 1.1.7.** Lei federal nº 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro;
- 1.1.8.** Lei Federal nº. 10.520/2002 – Regulamentação o Pregão;
- 1.1.9.** Lei Complementar nº 123/2006 – Microempresas;
- 1.1.10.** Lei Federal nº 12.527/2011 –Transparência Pública;
- 1.1.11.** Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta Pregão Eletrônico;
- 1.1.12.** Lei Federal nº 11.788/2008 - Estágio de Estudantes;



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto nos termos do inciso I do art. 55 da Lei Federal 8.666/1993, do presente instrumento a contratação de serviços de Agente De Integração dedicado à intermediação de Programa de Estágio do Município de Juazeiro/BA supervisionado, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.788/2008, observando a Lei nº 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. O objeto deste contrato deverá seguir a rigor as especificações técnicas descritas em sua proposta de preço, anexa a este contrato, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, de imediato, *in loco*, após solicitação oficial, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO

4.1. O serviço de estágio supervisionado para os estudantes contemplados deverá assegurar:

4.1.1. Carga-horária: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, desde que compatível com as atividades escolares.

4.1.2. A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com as suas atividades escolares, obedecendo à carga horária estabelecida do art. 10 da Lei 11.788/2008.

4.2. Os estágios supervisionados deverão ter duração de, no máximo, 02 (dois) anos, computadas neste período eventuais prorrogações, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 10 da Lei 11.788/2008.

4.3. O estagiário deverá ter acompanhamento de supervisor indicado pelo CONTRATANTE.

4.4. As correspondências entre administração pública deverão ocorrer por meio do e-mail _____ para o e-mail _____;

4.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA tomar medidas tecnológicas para que o e-mail da CONTRATANTE chegue à sua caixa entrada;

4.6. A licitante que mudar de e-mail deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE por meio de ofício;

4.7. O não cumprimento do prazo previsto na alínea anterior acarretará a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor global para a prestação do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme planilha abaixo:

Item	DESCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Qtd.	Periodicidade	Unidade de medida	Valor Fixo AUXILIO TRANSPORTE R\$	Valor Fixo BOLSA ESTÁGIO R\$	Taxa de administração R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL MÉDIO/TECNICO, 20H/SEMANAIS.	100	12	UND	100,00	500,00		
2	PROGRAMA DE ESTAGIO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESTAGIO SUPERVISIONADO NÍVEL SUPERIOR, 20H/SEMANAIS.	250	12	UND	100,00	600,00		



6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Contrato terá validade de ____ (____) meses, finalizando em ____ de ____ de _____. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 48 (quarenta e oito) meses, por se tratar de serviço continuado, com previsão máxima de duração do estágio de até 2 (dois) anos por estagiário, conforme art. 17 da Lei 11.788/2008.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O repasse mensal será efetivado até o décimo (10º) dia útil de cada do mês posterior a data da assinatura do Contrato. Os repasses financeiros de custeio para a execução do Contrato serão efetivados mensalmente à CONTRATADA, em conta corrente específica aberta para este fim.

7.2. A apresentação da Nota Fiscal de fatura deverá estar em total conformidade com o presente instrumento contratual e sua proposta, e deverá ser acompanhada dos documentos previstos no art. 29 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, com vigência na data de protocolo na administração pública, e deverá especificar o valor do crédito por empenho e o valor da taxa de administração.

7.3. Apresentar relação de Documentos solicitação na Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica descrita no edital de licitação da qual decorre este instrumento contratual.

7.4. Apresentar cópia do presente Contrato somados aos seus aditivos quando houver.

7.5. Todos os pagamentos serão realizados na **C/C** _____, **OP** _____, **AG** _____ **Banco** _____.

7.6. Na hipótese da aplicação de multas, só será permitido a liquidação da Nota Fiscal e a efetuação do pagamento após comprovação de recolhimento aos cofres públicos das multas aplicadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

8.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangidos, considerando-se:

8.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

8.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

8.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;



8.2.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

8.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

8.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.

8.6. 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. CLÁUSULA NONA – DO ÍNDICE DE REAJUSTE DE PREÇO

9.1. O reajuste corresponderá ao preço estimado no edital e o preço ofertado, aplicado sobre o valor médio da época do reajuste;

9.2. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 8.666/1993;

9.3. O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IPCA que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo.

10. CLÁUSULA DECIMA – DO APOSTILAMENTO

10.1. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, nos termos do art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. As apostilas deverão ser realizadas pela autoridade competente ou fiscal do contrato, sendo de sua inteira responsabilidade realizar as anotações no verso da primeira folha deste instrumento, no lado esquerdo, devendo conter de forma sucinta e clara: a alteração, data, local e assinatura do autor.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

11.1. Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução do objeto contratado, correrão à conta do Programa de Trabalho consignado no Orçamento do Município:



Órgão:

Unidade Orçamentaria:

Projeto/ Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

11.2. Nota de Empenho nº _____.

11.3. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada à Lei Orçamentária do Município.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São compromissos da CONTRATADA:

12.1.1. Empregar esforços para captar oportunidades de estágio, obtendo do CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades a serem concedidas;]

12.1.2. Aplicar integralmente os valores recebidos nesta contratação, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante no item 1 deste termo de referência, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

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

12.1.4. Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio;

12.1.5. Obter das Instituições de Ensino informações sobre a programação curricular para cada curso;

12.1.6. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cuja programação curricular seja compatível com a vaga disponibilizada pelo CONTRATANTE;

12.1.7. Celebrar Convênios com as Instituições de Ensino, para os fins definidos no inciso acima;

12.1.8. Emitir Termos de Compromisso de Estágio, para que sejam assinadas em conjunto pelo CONTRATANTE, o estagiário e a Instituição de Ensino;

12.1.9. Prestar ao CONTRATANTE sempre que necessário, informações acerca da prática de estágio e realizar o acompanhamento administrativo dos estagiários;

12.1.10. Fornecer sistema online para gestão dos estagiários com as seguintes funcionalidades:

12.1.10.1. Abertura de vagas;

12.1.10.2. Implantação de documentação de estagiário;

12.1.10.3. Fluxo de pendência de documentação dos estagiários;

12.1.10.4. Solicitação de aditivo;

12.1.10.2. Solicitação de desligamento de estagiários;



12.1.10.3. Acompanhamento de estagiários ativos e desligados;

12.1.11. Ser responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em conformidade com a Lei 11.788/2008;

12.6.1.11.1 A apólice deverá ter o capital segurado individual assim distribuído:

Coberturas	Capital Segurado
Morte Acidental	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Invalidez Permanente	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Despesas Médico-Hospitalares	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

12.1.12. Promover o pagamento da bolsa de estágio e o auxílio-transporte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após recebimento do valor repassado pela CONTRATANTE.

12.1.13. Realizar prestação de relatórios dos recursos repassados pelo CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do futuro Contrato;

12.1.14. Estabelecer sede para atendimento ao município de Juazeiro/BA e aos estagiários no prazo de 30 (trinta) dias após a contratação.

12.1.15. Em conformidade com a Lei 11.788/08, os estagiários durante a vigência do estágio terão segurado de acidentes pessoais, 24h por dia, em todo território nacional, dentro ou fora do ambiente de trabalho que lhe garante a cobertura em caso de morte acidental, invalidez permanente ou parcial, e reembolso por despesas médico-hospitalares conforme a Lei 11.788/2008.

12.1.16. Desenvolver um Programa de Estágio eficiente e qualificado é essencial para promover um ambiente de trabalho mais produtivo. Nesse processo de educação corporativa comportamental poderão ser desenvolvidas as capacitações de forma estruturadas, em encontros presenciais lúdicos e interativos, desenvolvendo habilidades e competências dos estagiários e supervisores, e ao mesmo tempo atendendo às demandas corporativas, com os seguintes temas sugeridos:

Lei de estágio: Carga horária: 2h

Gestão de Rotinas administrativas: Carga horária: 2h

Qualidade no atendimento: Carga horária: 2h

Visão estratégica: Carga horária: 2h

Projeto de Vida, Carreira e empregabilidade: Carga horária: 2h

Desenvolvimento de habilidades - Carga horária: 2h

Total: 12h

Os participantes receberão certificados.

Ações e Resultados esperados: Capacitação de futuros talentos; Fomento para a progressão da carreira; Visão estratégica para melhoria nos processos; Desenvolvimento de habilidades comportamentais; Melhoria no ambiente de trabalho; Promoção à eficiência e produtividade com foco positivo; Valoração profissional.

12.1.17. Periodicamente a CONTRATADA contatará a Prefeitura através de telefone, e-mail ou visitas para acompanhar administrativamente os estágios. A prefeitura também pode solicitar visitas, sempre que se fizerem necessárias.



12.1.18. Ofertar aos estudantes graduação no mínimo: 4 (quatro) sessões de orientação de carreiras com ferramentas e metodologia em coach, sendo 2 (duas) EAD e 2 (duas) presenciais para os estagiários de pós-graduação; 2 (duas) capacitações foco na carreira para estagiários de pós-graduação.

12.1.19. Nesta atividade constam os seguintes processos:

12.1.19.1. Visita in loco, com a realização separadamente de duas reuniões: com os estagiários e com a prefeitura para apresentação do objetivo do trabalho de Supervisão;

12.1.19.2. Aplicação de questionário para coletar as impressões dos estagiários diante da oportunidade oferecida pela prefeitura;

12.1.19.3. Esclarecimento de dúvidas relativas à legislação de estágio direitos e obrigações do estagiário perante a Lei de Estágio, postura profissional e mercado de trabalho;

12.1.19.4. Tabulação e análise dos questionários gerando o Relatório Gerencial;

12.1.19.5. Envio do Relatório ao responsável pela área de estágio na prefeitura, contendo as informações sobre o Clima de Estágio na organização, o índice de satisfação dos estagiários e elogios / críticas /sugestões como oportunidade de melhoria do Programa de Estágio.

12.1.19.6. Trimestralmente a CONTRATADA realizará o acompanhamento de frequência e matrícula dos estagiários na Instituição de Ensino. Esse acompanhamento objetiva evitar que alguns estagiários abandonem a vida acadêmica em função do estágio.

12.1.19.7. Quando alguma irregularidade é identificada, os agentes da CONTRATADA entrarão em contato com os estudantes, aconselhando e verificando sua situação escolar. Caso seja comprovada a falta de vínculo com uma Instituição de Ensino automaticamente haverá o desligamento do estágio, em consonância com a Lei de Estágio.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São compromissos da CONTRATANTE:

13.1.1. Realizar a seleção técnica dos candidatos a estágio encaminhados pela CONTRATADA;

13.2. Colher as assinaturas nos Termos de Compromisso de Estágio e encaminhá-los a CONTRATADA devidamente assinados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da sua emissão;

13.3. Elaborar Plano de Atividades do estagiário, o qual será incorporado ao Termo de Compromisso do mesmo;

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

13.5. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente;

13.6. Por ocasião do final do estágio, entregar a CONTRATADA, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, períodos e avaliação de desempenho do estagiário;



- 13.7.** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 13.8.** Enviar a CONTRATADA e à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 13.9.** Assegurar às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio oferecidas;
- 13.10.** Orientar e avaliar tecnicamente o desempenho dos estagiários;
- 13.11.** Permitir a supervisão didática, por parte da Instituição de Ensino, a qualquer tempo, inclusive durante o horário do estágio;
- 13.12.** Repassar a CONTRATADA os valores previstos para a consecução do objeto e os valores correspondentes à bolsa de estágio e o auxílio transporte;
- 13.13.** Informar imediatamente a CONTRATADA a interrupção ou conclusão do estágio, ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso, sob pena de manutenção de seus compromissos, inclusive quanto ao repasse do valor respectivo, sem caber a CONTRATANTE qualquer restituição de quantias pagas;
- 13.14.** Reduzir à metade a carga horária do estagiário nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais;
- 13.15.** Permitir a participação do estagiário na Oficina de Estágio do CONTRATADA.
- 13.16.** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do contrato; durante a vigência deste instrumento; (prestação de contas física e financeira, avaliando a documentação em relação ao objeto pactuado).
- 13.17.** Analisar e aprovar aos relatórios encaminhadas pelo CONTRATADA;
- 13.18.** Suspende os pagamentos subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de pagamento anteriormente recebido, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da CONTRATADA em relação às obrigações ou em caso de a CONTRATADA deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município, até a efetiva regularização;
- 13.19.** Após findar do contrato, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto, nos termos do Art. 73, I, b da Lei nº 8.666/93.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores especificamente designados, por Portaria, como Representantes da Administração, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.2.** O Fiscal deste contrato será o Sr (a). _____, CPF: _____ em exercício no ato da entrega do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução do presente



instrumento, ou profissional designado por meio de portaria ou decreto especifica que deverá ser juntada posteriormente a este instrumento.

14.3. Compete ao Sistema de Controle Interno fiscalizar a execução do presente contrato, inclusive fiscalizar as ações ou omissões do fiscal do contrato definido na cláusula anterior, e informar a autoridade competente ou preposto qualificado como representante da contratante os atos praticados pelo fiscal, assim como responder solidariamente pelas ações, omissões ou inércia na fiscalização do presente instrumento, sendo plenamente proibido a fiscalização de contratos por amostragem.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 ficarão impedidas de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo/Contrato e demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- 15.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 15.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida no contrato;
- 15.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.6.** Fizer declaração falsa;
- 15.1.7.** Cometer fraude fiscal;
- 15.1.8.** Descumprimento das demais cláusulas;
- 15.1.9.** Contribuir por imperícia e negligência ou prevaricação;
- 15.1.10.** Perder prazos juntos aos órgãos fiscalizadores, inclusive o poder legislativo municipal e o Sistema de Controle Interno do Município;
- 15.1.11.** Ou incorrer em quaisquer práticas contidas nos artigos 296 a 305, 397, 308, 311-A, 317 e 319 do Decreto-Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

15.2. A CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar ata de registro de preços ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

- 15.3.1.** Advertência por escrito;
- 15.3.2.** Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;



15.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.4. A sanção prevista no item 15.3.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 15.3.2 e 15.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.7. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

15.8. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

16.2. Os casos de rescisão contratual comprovada as hipóteses previstas no art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/1993, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. Na rescisão contratual deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.4. Havendo rescisão nos termos dos incisos I a VIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração fará execução imediata do valor da apólice ou caução;

16.5. Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80 da mesma Lei.

16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

16.6.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.2. Indenizações e multas;

16.6.3. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – NORMAS ANTICORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA declara que conhece as várias leis e convenções aplicáveis no Brasil que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a administração pública, dentre elas a Convenção Anticorrupção da OCDE, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto Federal nº 5.687/06), o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei nº 9.613/98 e a Lei nº 12.846/2013, doravante denominadas, em conjunto, “Leis Anticorrupção”. Em todas as atividades e atos relacionados à execução do presente Contrato,



compromete-se a CONTRATADA a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, as Leis Anticorrupção.

17.2. A CONTRATADA declara ainda que conhece as disposições relacionadas com o combate à corrupção, seja ela pública ou privada, e compromete-se a cumprir fielmente as disposições, comprometendo-se ainda a denunciar à CONTRATANTE qualquer infração a essas disposições que venha a ser do seu conhecimento, na forma disciplinada na Lei Federal 8.429/1993;

17.3. Obriga-se a CONTRATADA, de forma irrevogável, a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida (seja em dinheiro, presentes, descontos, favores ou qualquer outra coisa de valor), a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem praticar quaisquer dos atos vedados pelas Leis Anticorrupção. Compromete-se, ainda, a adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

17.4. A CONTRATADA deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores, prepostos, empregados, colaboradores em geral, prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética e integridade durante todo o processo de contratação e execução deste Contrato. É dever da CONTRATADA treinar seus empregados e colaboradores em geral acerca de condutas éticas e do combate à corrupção.

17.5. A CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não foi objeto de nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionado ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro, e que suas atividades estão em conformidade com estas leis.

17.6. A CONTRATADA declara, ainda, que não há qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada que receberá, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens em decorrência do presente Contrato.

17.7. Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste Contrato deverá estar acompanhada de fatura/nota fiscal detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados, conforme o caso. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas fidedignos e consistentes com as operações a que correspondem. Considerando os propósitos na presente Cláusula, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, a CONTRATANTE, seja diretamente ou por meio de pessoas por ela formalmente indicadas a tal fim, possa inspecionar o local de execução do CONTRATO e auditar todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do objeto deste CONTRATO.

17.8. Qualquer violação, por parte da CONTRATADA, das Leis Anticorrupção ou da presente Cláusula (Leis Anticorrupção) - será considerada uma infração grave a este Contrato, e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo à CONTRATANTE o direito de declarar rescindido imediatamente o presente Contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da lei aplicável.



17.9. O presente Contrato poderá ser imediatamente rescindido pela CONTRATANTE, ainda, na hipótese de participação ou envolvimento comprovado da CONTRATADA, diretamente ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas e/ou obstrutivas (conforme Diretrizes e definições do Banco Mundial), ou em lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores (conforme Lei nº 9.613/98), seja na execução do presente Contrato ou em quaisquer outros Contratos em que figurar como CONTRATADA, seja com entes públicos ou privados.

17.10. A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, a CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção ou às disposições desta Cláusula – Leis Anticorrupção – ou de qualquer suspeita de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista na Lei Federal 8.429/1993.

18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

18.1.3. Veicular a execução ou inexecução do contrato a propaganda ou anúncios de qualquer espécie ou pretexto a partidos políticos ou seus integrantes, mídia e afins, sendo permitido somente para todos os fins de discordância contratual ou inadimplência o devido processo legal – administrativamente ou via judicial;

18.1.4. Na existência de processo judicial fica a CONTRATADA proibida de expor a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE ou do magistrado os motivos do litígio, os acordos firmados, os prejuízos acumulados e qualquer outra informação, pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da conclusão do processo.

19. CLÁUSULA DECIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a temática ou a Jurisprudência do *Prof. Marçal Justen Filho*, nos termos do inciso XII, art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993 ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.



21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ASSINATURA

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 48 (quarenta e oito) meses, por se tratar de serviço continuado, com previsão máxima de duração do estágio de até 2 (dois) anos por estagiário, conforme art. 17 da Lei 11.788/2008.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As empresas enquadradas no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º desta Lei deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, nos termos do *caput* do art. 66-A da Lei Federal nº 8.666/1993.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo, nos termos do inciso XI, do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;

23.2. Nos termos § 2º do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da citada lei, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Juazeiro/BA, ____ de ____ de 2023.

NOME DO ORDENADOR DE DESPESA

Qualificação

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo, emprego ou função

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____