



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2020**

<b>I - REGÊNCIA LEGAL</b>			
Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar n.º 101, de 04/05/ 2000, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, Decreto n.º 7.507, de 27/06/2011, Decreto Municipal n.º 020, de 2017, Decreto Municipal n.º 122, de 03/01/2019 e alterações pertinentes.			
<b>II - ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR</b>			
Prefeitura Municipal/ Secretaria Municipal de Administração			
<b>III – MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM</b>		<b>IV - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.</b>	
Pregão Eletrônico Nº 004/2020		0124/2020	
<b>V – NÚMERO DA LICITAÇÃO [LICITAÇÕES-E/BANCO DO BRASIL]</b>			
802591			
<b>VI - TIPO DE LICITAÇÃO</b>		<b>VII – REGIME DE EXECUÇÃO</b>	
Menor Preço		Empreitada por Preço Unitário	
<b>VIII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>			
Menor Preço Global <sup>1</sup>			
<b>IX - OBJETO</b>			
Constitui-se objeto desta licitação a seleção de propostas para <b>serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa</b> , conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I.			
<b>X – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS</b>			
DATA: 11/02/2020			
HORÁRIO: 10h00min (Horário de Brasília)			
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>			
<b>XI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>	<b>Vide Edital</b>
<b>XII - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA</b>		<b>XIII - VALOR DO EDITAL</b>	
12 (doze) meses		Gratuito	
<b>XIV - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b>			
As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, na sala de Licitações, na Praça Conego Jose Lourenço, centro Dom Macedo Costa pelo Telefax (075) 3648-2169/ ou pelo e-mail: <a href="mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com">copel.dommacedocosta@gmail.com</a>			
<b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL: LEONARDO DE JESUS SANTOS</b>			
<b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Portaria n.º. 001/2020.			

<sup>1</sup> Obs. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA CONSIDERANDO O VALOR TOTAL MENSAL)



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

1. O Município de Dom Macedo Costa por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e pelo Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 001, de 03/01/2020, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 03/01/2020, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, para contratação da prestação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa** conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
2. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 7.507, de 27/06/2011, Decreto Municipal nº 020, de 2017, Decreto Municipal nº 122, de 03/01/2019 e alterações pertinentes.
3. O Pregão Eletrônico é a modalidade e forma adequada para a **contratação da prestação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio**, como recomenda a Advocacia Geral da União, em processos no âmbito federal ou qual o Município pretende seguir pelas boas práticas de contratação.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA:** 11/02/2020

**HORÁRIO:** 10h00min (horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

4. A presente licitação tem como objeto a seleção de proposta para **serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.
5. É requisito para a participação do aluno em estágios, estar ele cursando o ensino regular, considerados como tal, os cursos de: a) ensino superior; b) ensino de educação profissional; c) ensino médio; d) educação especial; e) Anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.
6. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

**SEÇÃO II - DA DESPESA**

7. As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



1. Unidade: 301
2. Projeto/Atividade: 2.007
3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
4. Fonte de Recursos: 00
  
5. Unidade: 601
6. Projeto/Atividade: 2.032
7. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
8. Fonte de Recursos: 00
  
9. Unidade: 701
10. Projeto/Atividade: 2.033
11. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
12. Fonte de Recursos: 00
  
13. Unidade: 901
14. Projeto/Atividade: 2.045
15. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
16. Fonte de Recursos: 00
  
17. Unidade: 400
18. Projeto/Atividade: 2.008
19. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
20. Fonte de Recursos: 01
  
21. Unidade: 501
22. Projeto/Atividade: 2.017
23. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
24. Fonte de Recursos: 02
  
25. Unidade: 801
26. Projeto/Atividade: 1.005
27. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
28. Fonte de Recursos: 00

29. Para os exercícios futuros as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraindo-se a respectiva Nota de Empenho.

### **SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

30. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



31. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

31.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

32. Não poderão participar deste Pregão:

32.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

32.1.1. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

32.1.2. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.

32.1.3. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

32.2. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;

32.3. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

32.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 075, de 01/06/2012) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

32.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

32.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

32.7. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

32.8. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores, conforme Lei Orgânica Municipal;

32.9. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

32.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

33. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

34. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

#### **SEÇÃO IV – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

35. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



35.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

35.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

35.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

36. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

37. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

37.1. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

38. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

39. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## **SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO**

40. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 40.1. Habilitação Jurídica;
- 40.2. Qualificação econômico-financeira;
- 40.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 40.4. Qualificação técnica e
- 40.5. Documentação complementar.

41. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- 41.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 41.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



41.3. 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.

41.4. Em caso de cooperativas:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

42. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

42.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual. Caso opte pela entrega de Certidão emitida na Comarca, deverá o licitante apresentar Declaração que comprove o emitente ser o Distribuidor judicial.

42.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

42.3. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

42.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

42.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

42.3.3. A boa situação financeira da empresa licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras referidas no "caput" do subitem 21.2., em função do Índice de Liquidez Corrente – ILC e do Índice de Endividamento Geral - IEG, cujos índices serão calculados mediante as fórmulas a seguir discriminadas:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

21.3.3.1. Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente ELP = Exigível a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante AT = Ativo total





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



42.3.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira.

42.3.5. Somente poderão participar desta licitação as empresas que apresentarem Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior, a 1,00 (um) e Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 0,60<sup>2</sup> (zero vírgula sessenta).

43. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

44. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

45. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

45.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

45.2. Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

45.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais.

45.5. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

45.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

45.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

46. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

47. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

48. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

48.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor

---

<sup>2</sup> É razoável e legal, como requisito de habilitação econômico-financeira para contratação de serviços de mão de obra terceirizada, a exigência de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6, desde que devidamente justificada no processo. Acórdão 628/2014 - Plenário



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



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 (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

48.2. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

48.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, 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, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

49. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

49.1. um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital, em características, quantidades e prazos.

50. **Documentação complementar**:

51. O licitante deverá declarar:

51.1. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

51.2. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

51.3. que a proposta foi elaborada de forma independente, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital;

51.4. o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

52. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

53. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

54. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

55. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

55.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

55.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

55.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

55.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

56. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
[www.dommacedocosta.ba.gov.br](http://www.dommacedocosta.ba.gov.br)  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **SEÇÃO VI – DA VISTORIA**

57. O licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Secretaria Municipal de Educação ou do Setor de Transporte da Prefeitura Municipal, conforme designação da autoridade competente, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, exclusivamente, pelo correio eletrônico [copel.dommacedocosta@gmail.com](mailto:copel.dommacedocosta@gmail.com).

58. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar o Termo de Referência e todos os documentos do Edital, sendo facultado a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.

59. A visita ao local de execução dos serviços é compreendida como um direito subjetivo da empresa licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração, motivo pelo qual devem ser uma faculdade dada pela Administração aos participantes do certame. [Acórdão TCU AC-0234-05/15-Plenário]

60. O Atestado de Vistoria deverá ser assinado por representante da Secretaria de Educação ou Setor de Transporte designado e pelo responsável técnico (Administrador) representante da licitante.

61. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

## **SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO**

62. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

63. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

64. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

65. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Dom Macedo Costa responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



66. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Dom Macedo Costa

67. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**SEÇÃO VIII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

68. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.

68.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

68.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

69. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

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

71. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**SEÇÃO IX – DA PROPOSTA**

72. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

72.1. **O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço a ser prestado ou o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.**

72.2. A Proposta de Preço será considerada de acordo com os Anexos deste Edital, por Menor Preço Global, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, que levará em conta todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

72.3. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

72.4. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



72.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

72.6. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

72.7. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos mensais incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas, que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dos valores propostos para o(s) serviço(s).

73. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

74. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

75. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

55. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

56. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

57. Esse percentual refere-se ao recolhimento que Administração deverá fazer a título de contribuição previdenciária, conforme dispõe o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. É uma obrigação legal dos tomadores de serviços de cooperativas junto ao INSS a cargo do contratante. Não se trata de equalização de propostas e sim de critério necessário para se chegar à proposta mais vantajosa para a Administração<sup>3</sup>.

## **SEÇÃO X – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

58. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

59. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

## **SEÇÃO XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

60. A sessão pública poderá ser reaberta:

---

<sup>3</sup> Licitações e contratos : orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 485.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



61.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

61.2. 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.

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

62.1 O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

62.2 O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

62.3 Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

62.4 Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;

62.5 Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

63. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

64. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **SEÇÃO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**65. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.**

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

67. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

## **SEÇÃO XIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

68. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

68.1 Cada um dos itens do presente Pregão será objeto de lances em separado.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



69. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

70. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

71. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

73. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

74. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

75. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

75.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

#### **SEÇÃO XIV – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

76. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

77. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

#### **SEÇÃO XV – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS**

78. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

79. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

80. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



81. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

80. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

81. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

82. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

83. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

84. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

## **SEÇÃO XVI – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

85. Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

85.1. Sucessivamente, aos bens:

85.2. Produzidos no País;

85.3. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

85.4. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

86. Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 85, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **SEÇÃO XVII - DA NEGOCIAÇÃO**

87. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**SEÇÃO XVIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

89. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto ou serviço ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

90. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, sendo este o **valor total mensal**.

91. **Será desclassificada a proposta final que:**

91.1. **Contenha vícios ou ilegalidades;**

91.2. **Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;**

91.3. **Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;**

91.4. **Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;**

91.5. **Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.**

92. Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

93. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

94. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

95. No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

96. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

97. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**SEÇÃO XIX – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

98. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto ou serviço e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

99. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).

100. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

101. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

102. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a conseqüente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

103. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

104. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

105. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

## **SEÇÃO XX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

106. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor, no modelo sugerido pelo Anexo IX, e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados ao e-mail do Setor de Licitações, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do Pregoeiro**. Deverá acompanhar a proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, no Modelo conforme consta em anexo deste Edital.

107. A via original da proposta, os documentos e os anexos remetidos por fac-símile ou por e-mail do setor de Licitações da Prefeitura deverão ser encaminhados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



do Pregoeiro, ao Setor de Licitações, Praça Conego Jose Lourenço Centro Dom Macedo Costa - Bahia, em envelope fechado com as seguintes informações: Setor De Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, o número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ e endereço da empresa. Não será aceito documento que seja protocolado após a data.

108. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

109. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

### **SEÇÃO XXI - DOS RECURSOS**

110. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

111. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

112. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

113. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

114. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

115. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

116. Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

116.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

116.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

116.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

117. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XXII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

118. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



119. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

120. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

121. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas na Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA"

### **SEÇÃO XXIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

120. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de (a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) autorização de compra; ou, d) especificar outro instrumento similar), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

121.

122. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; e/ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

122.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

123. Previamente à formalização de cada contratação, o Setor de Contratos realizará a consulta da regularidade fiscal e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

123.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

124. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

125. É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante.

126. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos serviços a serem prestados e seus respectivos valores.

127. A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital.

128. A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

129. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



130. Aplicam-se às empresas subcontratadas todas as restrições previstas neste edital.
131. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
132. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.
133. Durante o julgamento das propostas, se constatada a participação de cooperativas, devem os responsáveis pela licitação crescer 15% (quinze por cento) sobre o valor de proposta apresentada.
134. Será lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços. Não será admitido, em sendo contratado cooperativas, que os serviços sejam prestados por pessoas físicas estranhas ao rol de cooperados.
135. Nos contratos celebrados entre a Administração e cooperativas, o contratante deverá providenciar, a cada pagamento, o recolhimento de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, a título de contribuição previdenciária, relativamente a serviços que lhe são prestados por cooperados por intermédio de cooperativas de trabalho.

#### **SEÇÃO XXIV - DO REAJUSTE**

136. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.
137. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.
138. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.
139. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
140. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:  
EM = Encargos moratórios;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde *i* = taxa percentual anual no valor de 6%.

## SEÇÃO XXV - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

141. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

## SEÇÃO XXVI – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

142. O contrato terá vigência especificada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, para o serviço contratado, podendo ser prorrogado pelo prazo e forma permitidos na Lei nº. 8.666/93.

## SEÇÃO XXVII– DA GARANTIA DO CONTRATO

143. **No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.**

144. A licitante que vier a ser contratada poderá optar por permitir que lhe seja retido de cada montante a pagar, o percentual de 5% (cinco por cento) para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

144.1. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

145. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

146. **A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.** Caso opte pelo desconto do percentual de que trata o item 136 deste Edital, deverá apresentar no prazo constante do item 135 apresentar autorização para o desconto.

## SEÇÃO XXVIII – DO PREÇO

147. Durante a vigência do contrato os preços são fixos e irrevogáveis, antes do prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

## SEÇÃO XXIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



148. O contratado obriga -se além das condições previstas no Termo de Referência a:
- 148.1. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
  - 148.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 148.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste contrato durante toda sua vigência, em conformidade com as disposições do Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
  - 148.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.
  - 148.5. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.
  - 148.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes à execução do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste instrumento.
  - 148.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.
  - 148.8. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;
  - 148.9. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante;
  - 148.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre o seu pessoal, necessário à execução do objeto a ser fornecido.
  - 148.11. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;
  - 148.12. Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;
  - 148.13. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;
  - 148.14. Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa.
  - 148.15. Manter durante a execução dos contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal.

### **SEÇÃO XXX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

149. O Contratante obriga-se a:
- 149.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
  - 149.2. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
  - 149.3. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela Contratada;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 149.4. Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;
- 149.5. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- 149.6. Efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.
- 149.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.

**SEÇÃO XXXI - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

150. O objeto será recebido:

- 150.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 150.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;
151. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**SEÇÃO XXXII – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

152. O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
153. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**SEÇÃO XXXIII – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

154. O serviço deverá atender todas as exigências previstas na Legislação vigente.

**SEÇÃO XXXIV - DO PAGAMENTO**

155. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 155.1. Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 155.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
156. O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



156.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

157. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

158. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

159. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

160. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

161. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

162. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

163. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

164. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **SEÇÃO XXXV - DAS SANÇÕES**

165. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

165.1. Advertência por escrito;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 165.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 165.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;
- 165.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 165.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
166. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 166.1. Advertência por escrito;
- 166.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;
- 166.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;
- 166.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 166.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
167. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
168. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 168.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 168.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 168.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
169. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
170. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
171. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



172. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

**SEÇÃO XXXVI - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

173. Constituem motivo para rescisão do contrato:

173.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

173.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

173.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

173.4. O atraso injustificado no início do serviço;

173.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

173.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

173.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

173.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

173.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

173.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

173.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

173.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

173.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

173.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

173.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

173.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

173.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

173.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

173.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



174. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SEÇÃO XXXVII - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

175. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

176. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**SEÇÃO XXXVIII – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

177. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

178. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

179. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

180. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

181. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

182. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

182.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

183. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**SEÇÃO XXXIX - DO FORO**

184. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o do município de Dom Macedo Costa Comarca de Santo Antônio de Jesus com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**SEÇÃO XL - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



186. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

187. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

188. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

189. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

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

#### **SEÇÃO XLI - DOS ANEXOS**

191. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

191.1. Termo de Referência - Anexo I

191.2. Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II

191.3. Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar n.º 123/06) - Anexo III

191.4. Modelo de Procuração p/Prática de Atos Concernentes ao Certame – Credenciamento - Anexo IV

191.5. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação-Anexo V

191.6. Modelo de Declaração de Inexistência de Menor - Anexo VI

191.7. Minuta do Contrato - Anexo VII

191.8. Modelo de Proposta de Preços – Anexo VIII

Dom Macedo Costa - BA, 29 de janeiro de 2020.

#### **LEONARDO DE JESUS SANTOS**

Pregoeiro

Aprovo o presente Edital e seus anexos  
em 29/01/2020.

**ANDREIA PRAZERES**

Assessoria Jurídica – OAB/BA 17.961



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de Agente de Integração

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa

1.2. Serão admitidos, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 26 subsequente, candidatos a estágio com matrícula e frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens adultos e atestados pela instituição de ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa no intuito de contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens adultos e atestados pela instituição de ensino visa, a partir de seu Programa de Estágio, potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

2.1.1. O Programa de Estágio da Prefeitura visa atender as seguintes situações:

1 - Secretária de Educação

- 1) Substituição de professores (licença prêmio, maternidade, doença etc..)
- 2) Auxiliares de classes
- 3) Projetos
- 4) Administrativo

2 - Secretária de Administração

- 1) Administrativo
- 2) Atendimento
- 3) Recadastramentos de pessoal e Imobiliário

3 - Secretária de Infraestrutura

- 1) Acompanhamento de obras
- 2) Cadastramentos de projetos
- 3) Administrativo

4 - Secretária da Fazenda

- 1) Atendimento de pessoal



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 2) Administrativo
- Financeiro
- 5 - Secretaria de Assistência Social
  - 1) Oficinas
  - 2) Projetos
  - 3) Administrativo

6 – Secretaria de Saúde

2.2. Poderão se candidatar a uma vaga de estágio os estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

2.3. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 476/17, publicada no Diário Oficial, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

2.4. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição ofertadora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.5. A Secretaria Municipal de Administração informa que para dar início ao Programa de Estágio será necessária a contratação de um organismo mediador, neste caso o Agente de Integração, que auxilie a área responsável pela gestão do Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa. É que além da sobrecarga de serviços do Setor de Recursos Humanos impede que os servidores municipais realizem suas atividades e ainda as que são demandadas pelo Programa de Estágio.

2.6. Com apenas 04 (quatro) servidores desempenhando as funções concernentes a gestão de pessoas, este Setor de Recursos Humanos deverá, também, promover a ambientação dos estagiários, controlar e monitorar o quadro de vagas de bolsas, realizar os atos de cadastramento junto ao Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, seja na inclusão, seja na exclusão, inclusive no que concerne à folha de pagamento do estagiário, providências que demandam tempo e mão-de-obra qualificada.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



3.1 O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante, bem como o repasse das bolsas aos estudantes.

### **Natureza do Estágio**

3.2. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de servidores efetivos cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

3.3. Os estagiários, por intermédio da CONTRATANTE, receberão bolsa-auxílio de estágio em conformidade com os valores fixados no Decreto nº 122/2019, que regulamentou a Lei Municipal nº 476/17, e cumprirão carga horária semanal de 20 ou 30 horas, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

3.3.1. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

3.4. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas.

### **Execução**

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

- a) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas)
- b) Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.
- c) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa;
- d) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- e) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- f) Atendimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- g) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- h) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- i) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato;
- e,
- j) Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

#### **4. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

4.2. Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos Lei nº 10.520, de 2002, dos Decretos Municipais nº 020/2017 (Decreto que Regulamenta a Modalidade de Pregão) e (Decreto que dispõe sobre o uso da Tecnologia da Informação), subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.

#### **5. CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

5.1. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 476/17;

5.2. Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no Distrito Federal;

5.3. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



5.4. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não-obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008;

5.5. O estágio será cumprido no âmbito da Prefeitura Municipal;

5.6. O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a Prefeitura Municipal;

5.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência;

## **6. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

6.1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

6.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

6.3. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

6.4. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;

6.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo no último dia de cada mês ao Setor de Recursos Humanos, após assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio;

6.6. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Prefeitura Municipal;

6.7. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina;

O desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo:

a) automaticamente após o término do período máximo de estágio;

b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da Prefeitura Municipal;

c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;

d) a pedido do estagiário;

e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

f) pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## 7. VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

7.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 122/2019, os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:

- 7.1 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais:
- a) R\$ 1.030,00 (mil e trinta reais) – nível superior;
  - b) R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais) – nível médio.

- 7.2 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais:
- a) R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) – nível superior;
  - b) R\$ 400,00 (quatrocentos reais) – nível médio.

- 7.3 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais: - nível técnico
- a) R\$ 500,00 (quinhentos reais)

- 7.4 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais: nível técnico
- a) R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais)

## 8. VAGAS

8.1. O Programa de Estágio da Prefeitura Municipal possui 100 (sem) vagas nas Secretarias que compõem este Órgão, sendo 50 (cinquenta) vagas de nível superior 25 (vinte e cinco) vagas de nível médio, 25 (vinte) vagas no nível técnico distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade, conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – ESTÁGIO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA	QUANT. MÁXIMO PERMITIDO DE ESTAGIÁRIOS	ORÇAMENTO			
			TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA	BOLSAS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)
1	Superior 4 HS	15	R\$ 41,67	R\$ 540,00	R\$ 8.725,05	R\$ 104.700,60
	Superior 6 HS	35	R\$ 41,67	R\$ 1.030,00	R\$ 37.508,45	R\$ 450.101,40
	Médio 4 HS	30	R\$ 41,67	R\$ 400,00	R\$ 13.250,10	R\$ 159.001,20
	Médio 6 HS	5	R\$ 41,67	R\$ 490,00	R\$ 2.658,35	R\$ 31.900,20
	Profissionalizante / fundamental modalidade jovens e adultos 4 HS	10	R\$ 41,67	R\$ 410,00	R\$ 4.516,70	R\$ 54.200,40
	Profissionalizante / fundamental modalidade jovens e adultos 6 HS	5	R\$ 41,67	R\$ 500,00	R\$ 2.708,35	R\$ 32.500,20
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 69.367,00</b>	<b>R\$ 832.404,00</b>

8.2. O proponente deverá apresentar sua proposta considerando o **VALOR TOTAL MENSAL**.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



8.2.1. Estão asseguradas, nos termos da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas aos portadores de deficiência, totalizando 10% das vagas oferecidas pelo Programa.

8.3. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – Pro Uni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme Decreto Municipal nº 122/2019.

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

## **9. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Agente de Integração deverá manter, nas dependências da Prefeitura Municipal, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. O representante legal ou preposto do Agente de Integração atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 10.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 10.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 10.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 10.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 10.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 10.7. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 10.8. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização;
- 10.9. Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da Prefeitura Municipal e cartão de acesso nos órgãos e unidades municipais.
- 10.10. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 10.11. Supervisionar as atividades de estágio;
- 10.12. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



10.13. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;

10.14. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;

10.15 Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;

10.16. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;

10.17 Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas na Lei;

10.18 Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;

10.19 Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;

10.20 Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados de estágio;

10.21 Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;

10.22 Autorizar o remanejamento do estagiário;

10.23 Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;

10.24 Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

10.25 Elaborar, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;

10.26 Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;

10.27 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Prefeitura Municipal, relacionadas à execução do contrato;

10.28 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Instalar e manter representação no âmbito da Prefeitura Municipal;

11.2 Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Prefeitura Municipal e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

11.3 Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Prefeitura Municipal, para se dedicarem às atividades relacionadas



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;

11.4 Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

11.5 Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

11.6 Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive, acerca do especificado no item 4 deste Termo de Referência;

11.7 Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;

11.8 Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;

11.9 Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Prefeitura Municipal que a apólice é compatível com os valores de mercado.

11.9.1 O Contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

11.10 Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

11.11 Acompanhar a realização do estágio junto à Prefeitura Municipal, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

11.12 Notificar a Prefeitura Municipal acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;

11.13 Comunicar à Prefeitura Municipal e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

11.14 Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Prefeitura Municipal para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;

11.15 Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;

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

11.17 Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;

11.18 Proceder, periodicamente, ao acompanhamento "in loco" do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Prefeitura Municipal;

11.19 Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

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



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 11.21 Comunicar, imediatamente à Prefeitura Municipal, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 11.22 Providenciar e orientar os estagiários à realização de exames médico condicionante à comprovação de aptidão para realização do estágio;
- 11.23 Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Prefeitura Municipal;
- 11.24 Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da Prefeitura Municipal;
- 11.25 Informar à Prefeitura Municipal sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 11.26 Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.
- 11.27 Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 deste Termo de Referência.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

12.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão por conta das dotações aprovadas no Orçamento do Município:

Unidade: 301

Projeto/Atividade: 2.007

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 00

Unidade: 601

Projeto/Atividade: 2.032

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 00

Unidade: 701

Projeto/Atividade: 2.033

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 00

Unidade: 901

Projeto/Atividade: 2.045

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 00

Unidade: 400



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



Projeto/Atividade: 2.008  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00  
Fonte de Recursos: 01

Unidade: 501  
Projeto/Atividade: 2.017  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00  
Fonte de Recursos: 02

Unidade: 801  
Projeto/Atividade: 1.005  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00  
Fonte de Recursos: 00

### **13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. Para a execução dos serviços será celebrado contrato administrativo que estabelecerá em suas cláusulas condições para execução dos serviços, os direitos e obrigações entre as partes de acordo com os normativos vigentes.

13.2. O instrumento contratual deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e da vantagem para Administração na continuidade, nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

### **14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Prefeitura Municipal, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

14.3 A Prefeitura Municipal poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



Termo de Referência, 5 (cinco) dias úteis após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor responsável.

15.2 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

15.2.2 - Será procedida consulta "on-line", antes de cada pagamento, para verificação da situação fiscal e trabalhista da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

15.2.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, caso necessário.

15.2.4 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.2.5 Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

15.2.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

15.2.7 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438 \ 365 \ 365$$

15.2.8 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; o Licitante/Adjudicatário que:

- 16.1.1 – Apresentar documentação falsa.
- 16.1.2 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 16.1.3 – Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.
- 16.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo.
- 16.1.5 – Cometer fraude fiscal.
- 16.1.6 – Fizer declaração falsa.
- 16.1.7 – Ensejar o retardamento da execução do Certame.

16.2 – O Licitante/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1 – Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.
- 16.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 16.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.2.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.2.4.1 – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

16.2.4.2 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

16.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

16.2.4.4 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

16.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

16.2.4.7 – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.



## PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



16.2.4.8 – As sanções previstas nos subitens 16.2.4.1, 16.2.4.5 e 16.2.4.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 16.2.4.2 e 16.2.4.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

16.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.4 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## 17. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

17.1 Entre outros documentos a serem solicitados pela área responsável pelo Pregão Eletrônico, é necessário que a empresa a ser CONTRATADA, para efeito de habilitação, apresente os seguintes documentos:

a) Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura do CONTRATO, possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados no Distrito Federal;

b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características, quantidades e prazos; e,

## 18. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente da Prefeitura Municipal, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

## 19. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

19.1 A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

## 20. DO PREÇO



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



20.1 O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

20.2 O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na Prefeitura Municipal, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA.

20.3 Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

## **21. DO REAJUSTE**

21.1 Caso o contrato seja prorrogado, os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto no 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base a seguinte fórmula:  $R = V (I - I_0 / I_0)$ , onde:

R – é o valor do reajuste procurado;

V – é o valor contratual a ser reajustado;

I – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

$I_0$  – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

21.1.1 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

21.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.1.3 Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

21.1.4 Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

22.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

22.1.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **23. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

23.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

23.1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

## **24. DOS PRAZOS:**

24.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Licitação para o recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

24.2. O Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Os serviços serão prestados no período do ano letivo.

24.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados por um período estimado de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura, por iguais e sucessivos períodos, ser prorrogado até o limite legalmente permitido.

24.4. A disponibilidade dos serviços será imediata com a contratação e o Contratante deverá ser iniciar os serviços no prazo de **72 (setenta e duas) horas** após a ordem de execução de serviços que será emitida pela Prefeitura.

24.5. A vigência do Contrato corresponderá ao do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogado por necessidade do CONTRATANTE, nos termos e limites que permitem o art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **25. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

25.1. O valor estimado da contratação foi apurado junto a pessoas jurídicas que executam serviço compatível com o objeto deste Termo, conforme Decreto Municipal nº 009/2017.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)**  
**(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 e para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição de **microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Ou

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição de **empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO P/PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME – CREDENCIAMENTO

**PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) .....,  
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela .....,  
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº .....,  
residente à ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos  
poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe  
poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar  
preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar  
todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Razão Social

**CNPJ**

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos:

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ou

(exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

### **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

#### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2020**

### **ANEXO VII**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE [NOME  
DO MUNICÍPIO] E \_\_\_\_\_, PARA EXECUÇÃO  
DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO  
COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS  
DE ESTÁGIO.**

O **MUNICÍPIO DE** [Nome do Município], pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa {Endereço Completo – Rua, Bairro, CEP, etc}, [Nome do Município] – BA, por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_ [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Eletrônico nº. \*\*\*/2020 e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, instruído no Processo Administrativo nº \*\*\*/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. 004/2020.

1.2. São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº \*\*\*\*/2020 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo Administrativo nº \*\*\*/2020.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.

Natureza do Estágio

2.2. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de servidores efetivos cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

2.3. Os estagiários, por intermédio da CONTRATANTE, receberão bolsa-auxílio de estágio em conformidade com os valores fixados no Edital e cumprirão carga horária semanal de 20 ou 30 horas, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

2.4. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas.

#### Execução

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

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados, na forma proposta no Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.2. Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

4. Conforme dispõe o Decreto nº 122/2019, os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 4.1 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais:  
a) R\$ 1.030,00 (mil e trinta reais) – nível superior;  
b) R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais) – nível médio.

- 4.2 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais:  
a) R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) – nível superior;  
b) R\$ 400,00 (quatrocentos reais) – nível médio.

- 4.3 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais: - nível técnico  
a) R\$ 500,00 (quinhentos reais)

- 4.4 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais: nível técnico  
a) R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais)

4.3. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ \*\*\* (valor por extenso) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VAGAS**

5.1 - O Programa de Estágio da Prefeitura Municipal possui \*\*\* (quantidade por extenso) vagas nas Secretarias que compõem este Órgão, sendo \*\*\* (quantidade por extenso) vagas de nível superior e \*\*\* (quantidade por extenso) vagas, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade.

5.1.1. Estão asseguradas, nos termos da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas aos portadores de deficiência, totalizando 10% das vagas oferecidas pelo Programa. 5.2. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – Pro Uni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme Decreto nº 122/19.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Agente de Integração deverá manter, nas dependências da Prefeitura Municipal, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com o Setor de Recursos Humanos.

O representante legal ou preposto do Agente de Integração atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 7.1 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 7.2 Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 7.3 Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 7.4 Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 7.5 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 7.6 Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 7.7 Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 7.8 Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização;
- 7.9 Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da Prefeitura Municipal e cartão de acesso aos órgãos municipais.
- 7.10 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.11 Supervisionar as atividades de estágio;
- 7.12 Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 7.13 Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 7.14 Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 7.15 Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;
- 7.16 Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio no Sistema SIGA e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;
- 7.17 Solicitar o desligamento de estagiários, nas previstas na legislação;
- 7.18 Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 7.19 Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 7.20 Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados de estágio;
- 7.21 Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 7.22 Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 7.23 Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;
- 7.24 Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 7.25 Elaborar, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;
- 7.26 Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- 7.27 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Prefeitura Municipal, relacionadas à execução do contrato;
- 7.28 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do Setor de Recursos Humanos, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Instalar e manter representação no âmbito da Prefeitura Municipal;
- 8.2. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Prefeitura Municipal e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;
- 8.3. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Prefeitura Municipal, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;
- 8.4. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo Setor de Recursos Humanos, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;
- 8.5. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;
- 8.6. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive, acerca do especificado no item 4 do Termo de Referência;
- 8.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;
- 8.8. Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;
- 8.9. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Prefeitura Municipal que a apólice é compatível com os valores de mercado.
- .9.1 O Contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 8.10. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 8.11. Acompanhar a realização do estágio junto à Prefeitura Municipal, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- 8.12. Notificar a Prefeitura Municipal acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 8.13. Comunicar à Prefeitura Municipal e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 8.14. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Prefeitura Municipal para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 8.15. Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 8.16. Realizar pelo menos uma reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 8.17. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 8.18. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento "in loco" do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Prefeitura Municipal;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



- 8.19 Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 8.20 Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 8.21 Comunicar, imediatamente à Prefeitura Municipal, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 8.22 Providenciar e orientar os estagiários à realização de exames médico condicionante à comprovação de aptidão para realização do estágio;
- 8.23 Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Prefeitura Municipal;
- 8.24 Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da Prefeitura Municipal;
- 8.25 Informar à Prefeitura Municipal sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 8.26 Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.
- 8.27 Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA NONA - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.1 A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Estima-se um montante anual, no valor de R\$XXXXXXXXXXXX, conforme quadro abaixo:

Nível	Quantitativo	Taxa de Administração (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Superior 6h				
Superior 4h				
Médio 6h				
Médio 4h				

**VALOR MENSAL ESTIMADO: VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 meses):**

10.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



10.3 O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na Prefeitura Municipal, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA.

10.4 Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

11.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Anual, conforme segue:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

12.2 - Nos exercícios subsequentes, em caso de prorrogação, as despesas correrão à conta dos créditos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação orçamentária prevista para atender dispêndio de mesma natureza.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência, 5 (cinco) dias úteis após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor responsável.

13.2 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

13.2.2 - Será procedida consulta "on-line" da regularidade fiscal e trabalhista, antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



13.2.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

13.2.4 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

13.2.5 - Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

13.2.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

13.2.7 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga; TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438\ 365\ 365$

13.2.8 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Prefeitura Municipal, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

14.3 A Prefeitura Municipal poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1 - A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 10 (dez) dias úteis





**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue no Setor de Contratos, que se encarregará de enviá-la à Contabilidade Municipal, para registro e guarda.

15.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

15.4 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

15.5 - O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio Público Municipal ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

15.6 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

16.1 – O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

17.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

17.1.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES**

18.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; o Licitante/Adjudicatário que:

18.1.1 – Apresentar documentação falsa.

18.1.2 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

18.1.3 – Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.

18.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo.

18.1.5 – Cometer fraude fiscal.

18.1.6 – Fizer declaração falsa.

18.1.7 – Ensejar o retardamento da execução do Certame.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



18.2 – O Licitante/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 – Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

18.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 18.2.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

18.2.4.1 – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

18.2.4.2 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

18.2.4.3 – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

18.2.4.4 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto do Termo de Referência, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

18.2.4.5 – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

18.2.4.6 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

18.2.4.7 – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.

18.2.4.8 – As sanções previstas nos subitens 18.2.4.1, 18.2.4.5 e 18.2.4.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 18.2.4.2 e 18.2.4.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

18.2.4.9 – As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

18.3 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.4 – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

19.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

19.1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação ao Prefeito Municipal, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

21.1 Caso o contrato seja prorrogado, os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto no 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base a seguinte fórmula:  $R = V (I - I_0 / I_0)$ , onde:

R – é o valor do reajuste procurado;

V – é o valor contratual a ser reajustado;

I – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e

$I_0$  – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

21.1.1 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

21.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.1.3 Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

21.1.4 Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

22.1 – A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

23.1 – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1 – As partes elegem o foro da cidade de Dom Macedo Costa Comarca de Santo Antônio de Jesus, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



24.2 – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Dom Macedo Costa - BA, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA**

**Representante legal: [nome completo]**

Prefeito Municipal

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

**Representante legal: [nome completo]**

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**TESTEMUNHAS:**

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*/2020**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de [Nome do Município]

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*/2020

Objeto:

Abertura dos envelopes:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para execução dos serviços de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \*\*\*/2020**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento dos serviços são os que se seguem:

**a)** prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

**b)** prazo para início dos serviços: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) e de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), para o período estimado de 12 (doze) meses.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_;

b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;

c) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;

d) Fone: \_\_\_\_\_;

e) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;

f) E-mail: \_\_\_\_\_;

g) Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo(do representante legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58  
Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro  
CEP: 44.560-000 Tel: (75)3648-2127/2169  
www.dommacedocosta.ba.gov.br  
DOM MACEDO COSTA - BA



**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>		
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE PREÇOS**

Nível	Quantitativo	Taxa de Administração (R\$)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Superior 6h				
Superior 4h				
Médio 6h				
Médio 4h				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO<sup>4</sup>:**

Estão asseguradas, nos termos da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas as pessoas com deficiência, totalizando 5% das vagas oferecidas no Programa

I – O objeto da contratação, somente será executado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2020.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**Observações:**

1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

<sup>4</sup> Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente