



Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação/ Registro de Preços, pelo período 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, para futura e eventual contratação de agente de integração para prestação de serviços de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes para atuarem como estagiários no âmbito da Secretaria Municipal de Educação-SEMEC, para atuarem na Sede e Anexos Administrativos e nas Unidade de Ensino da secretaria, conforme especificações da planilha abaixo:

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

ORDEM	CURSO	QUANTIDADE	GERENCIA/SETOR
1	DIREITO	10	GABINETE/JURÍDICO
2	ADMINISTRAÇÃO	8	SEDE
3	CONTABILIDADE	4	GFIN
4	ENGENHARIA CIVIL	4	GMC
5	ENGENHARIA ELÉTRICA	2	GMC
6	ARQUITETURA	2	GMC
7	ELETROTÉCNICA	2	GMC
8	NUTRIÇÃO	2	GAE
9	SERVIÇO SOCIAL	2	GAE
10	ESTATÍSTICA	2	GFOR/GI
11	SISTEMA DE INFORMAÇÃO/CIENCIA DA COMPUTAÇÃO/ENGENHARIA DE SOFTWARE	10	GI
12	ARTE/DANÇA/MÚSICA/TEATRO	60	ESCOLAS E CMEI'S
13	CIENCIAS/BIOLOGIA/QUIMICA/FÍSICA	20	
14	EDUCAÇÃO FÍSICA	20	
15	ENSINO RELIGIOSO/TEOLOGIA/FILOSOFIA	10	
16	GEOGRAFIA	40	
17	HISTÓRIA	40	
18	INGLÊS	30	
	LÍNGUA PORTUGUESA	60	
	MATEMÁTICA	50	
	LIBRAS	22	
	ENFERMAGEM/PSICOLOGIA	1500	

	PEDAGOGIA	1600	
	TOTAL	3500	

1.2. Da Classificação dos Serviços Comuns

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3. Da vigência e da Prorrogação da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação e seus quantitativos dispõe de fundamentação legal e técnica pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação visa garantir a necessidade das unidades administrativas e unidades de Ensino da Secretaria municipal de Educação, a atividade fim desta Secretaria Municipal de Educação diretamente relacionada ao ensino, com a oferta de Educação Básica de qualidade, em atenção ao Plano Municipal de Educação de Teresina, e em cumprimento ao disposto no art. 214 da Constituição Federal e no Plano Nacional de Educação acerca da definição de diretrizes, metas e estratégias a serem implementadas, tendo ainda como objetivo garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial, nos termos do que determina a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e Decreto nº 7.611/2011, os quais asseguram a oferta de profissionais de apoio escolar, inclusive estagiários, para auxiliar no processo de inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, preservando o sucesso educacional dos alunos, a qualidade educacional e o respeito aos direitos fundamentais, e assegurando a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades.

2.3. “A Secretaria Municipal de Educação de Teresina – SEMEC pretende a efetivação de procedimento com vistas à contratação de agente de integração de estágio, pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes para atuarem como estagiários no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino e prédios administrativos.

2.4. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recrutamento, seleção, treinamento e acompanhamento de estagiários pela SEMEC é o meio possível para viabilizar a oferta de vagas de estágio neste Município. Vem a ser uma oportunidade ímpar oferecida pelo município à sociedade, em especial aos milhares de estudantes de nível superior e médio - o médio técnico - de Teresina que almejam uma vaga de estágio para a conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho.

2.5. O preenchimento de vagas de estágio visa, entre outros fatores, principalmente os seguintes objetivos:

2.5.1. Proporcionar a estudantes do ensino superior, do ensino médio e do ensino profissional de nível médio a experiência prática em contexto laboral, oferecendo oportunidade de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

2.5.2. Possibilitando fortalecimento cultural da instituição através do intercâmbio de visões entre servidores e estagiários.

2.5.3. Proporcionar aos estudantes experiência prática e o desenvolvimento de habilidades técnicas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas com sua área de formação, visando à complementação educacional na linha da formação dos estudantes classificados para estágio.

2.5.4. Possibilitar a consolidação dos conhecimentos teóricos dos estudantes através das vivências reais e práticas do ambiente de trabalho.

2.5.5. Propiciar o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos estagiários, favorecendo a adoção de uma postura mais efetiva como profissional e como cidadão.

2.6. Os Agentes de Integração de Estágio, são facultados pela Lei nº 11.788/2008 desempenhando papel intermediário entre o aluno estagiário, a instituição de ensino, e a instituição ofertante, podendo oferecer uma série de serviços relacionados, como: identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; cadastrar os estudantes, divulgar as vagas de estágio oferecidas; preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o Acordo de Cooperação/Convênio entre a Instituição de Ensino e a unidade concedente, e o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente e o estudante, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino, promover a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário; receber os relatórios de estágio e envia para as respectivas instituições de ensino, em prazo não superior a de 6 meses; acompanhar a realização dos estágios; oferecer cursos e/ou treinamentos presenciais e/ou à distância (virtuais) sem custos aos estagiários, com enfoque no desempenho do estagiário no ambiente corporativo; acompanhar a vigência do Termo de Compromisso de Estágio-TCE, avaliando e propondo às empresas a possibilidade de prorrogação dos estágios.

2.7. O ingresso de estudantes estagiários na instituição tem também relação com o Macrodesafio Melhoria da Gestão de Pessoas, na medida em que possibilitará a desoneração de servidores técnicos e especialistas, de atividades rotineiras compatíveis com a execução do estágio.

2.8. Resultados Pretendidos:

2.8.1. A contratação de instituição Agente de Integração de estagiários vem tornar mais eficiente todas as etapas da manutenção das vagas, desde o auxílio na definição dos perfis adequados a cada posto, do processo de recrutamento, seleção, ambientação, treinamento e acompanhamento de estagiários.

2.8.2. O Agente de Integração desempenhará papel intermediário entre o aluno estagiário, a instituição de ensino, e a Secretaria Municipal de Educação, garantindo o acompanhamento administrativos dos contratos de estágio.

2.8.3. A oferta de vagas de estágio está condicionada por força de Lei à contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, tal obrigação recairá sobre o Agente de Integração contratado, inclusive em relação à gestão dos atos decorrentes do contrato de seguro.

2.8.4. A contratada assumirá as atividades do processo seletivo, operacionalizando ações de recrutamento e seleção de estagiários, nos termos deste Termo de Referência.

2.8.5. O Agente de Integração divulgará as vagas de estágio oferecidas, inclusive através de meios de comunicação e de redes sociais.

2.8.6. A contratada utilizará seu banco de dados pré-existente de candidatos a estágio, objetivando oferecer maiores opções de preenchimento das vagas de estágio disponíveis.

2.8.7. A contratada providenciará a documentação legal referente ao estágio, incluindo Acordo de Cooperação com a Instituição de Ensino, e o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente e o estudante, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino.

2.8.8. Os Agentes de Integração são instituições especializadas, detendo toda experiência necessária para o bom andamento do empreendimento.

2.8.9. Recebimento e análise dos Relatórios de Estágio preenchidos pelos estagiários e posterior encaminhamento para as respectivas instituições de ensino.

2.8.10. Os Agentes de Integração acompanham a realização dos estágios junto às unidades concedentes, subsidiando a Instituição de Ensino com informações que sejam solicitadas.

2.8.11. Oferta de cursos e/ou treinamentos sem custos aos estagiários, com enfoque no desempenho do estagiário no ambiente corporativo, como exemplo, ferramentas informatizadas, editoração de texto, planilhas, convivência no ambiente profissional, entre outros.

2.8.12. Acompanhamento da vigência do Termo de Compromisso de Estágio, avaliando e propondo às empresas a possibilidade de prorrogação dos estágios.

2.8.13. Acompanhamento in loco por meio de reuniões com os estagiários sempre que necessário, mediante agendamento prévio com a Unidade de Gestão de Pessoas da contratante.

2.8.14. A oferta e o preenchimento das vagas de estágios traduz-se em oportunidade para estudantes adentrarem no mercado de trabalho.

2.8.15. Oportunidade de diversos setores da SEMEC, inclusive unidades administrativas e unidades de Ensino (escolas ou CMEIs), com a correspondente desoneração de servidores técnicos e especialistas, de atividades rotineiras de baixa complexidade.

2.9. O Plano Plurianual (PPA) – 2022-2025, estabelecido pela Lei Municipal nº 5.691, de 21 de dezembro de 2021, prevê, no seu art. 5º, II, a promoção da excelência na educação pública municipal. Também enuncia, no inciso V, “c”, do mesmo dispositivo a modernização da gestão pública e a capacitação dos servidores municipais como uma das prioridades da Administração. Assim, a contratação em apreço está amparada pela programação orçamentária desta Secretaria, possuindo devida compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se justificada a seguir:

“Impende salientar o disposto no inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a utilização de dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Dessa maneira, a contratação de Agente de Integração deverá ocorrer por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, por consistir em solução com maior viabilidade e economicidade de modo a garantir o apoio às atividades de inclusão escolar, e assim garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes, e, em especial, daqueles abarcados pela educação especial.

Ademais, o objeto em apreço não se trata de uma necessidade inédita, mas faz parte da rotina de compras desta Secretaria (SEMEC), demonstrando há anos que a prestação dos serviços

de operacionalização dos estágios por meio de pessoa jurídica especializada consiste na alternativa mais viável para solucionar o problema apresentado, tendo em vista que o objeto em apreço se alinha perfeitamente com a necessidade da SEMEC, não havendo nenhuma outra via de solução tão pertinente.

Necessário frisar que a seleção, convocação e admissão/contratação de candidatos, elaboração e coleta de assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio e Planos de Atividades, em suma, a operacionalização dos estágios, engloba as seguintes atividades:

- a) Realização de seleção dos estagiários, com ampla divulgação das vagas oferecidas, bem como acompanhamento administrativo do estágio desde a admissão até o desligamento, incluindo exames médicos admissionais/demissionais, remanejamentos internos, controle das vigências dos contratos e eventuais prorrogações dos mesmos;
- b) Contratação e gestão de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- c) Efetivação e Manutenção de Termos de Cooperação entre a Concedente e as instituições de ensino;
- d) Formalização de Termos Aditivos eventualmente necessários aos contratos de estágio;
- e) Adoção dos trâmites pertinentes ao desligamento dos estagiários, incluindo a elaboração e coleta de assinaturas dos Termos de Realização de Estágio;
- f) Oferta de canais de comunicação, assistência e atendimento voltados para os estagiários, preferencialmente em ambiente eletrônico;
- g) Processamento das avaliações periódicas dos estagiários em cumprimento às previsões legais e encaminhamento das avaliações periódicas às respectivas instituições de ensino (Lei nº 11.788/2008);
- h) Disponibilização de sítio eletrônico e/ou sistema informatizado para a gestão conjunta do Programa de Estágio.

O preenchimento das vagas do programa de estágio é definido pela Administração da SEMEC em decorrência de demandas das unidades organizacionais e disponibilidade orçamentária, podendo ser alterado a qualquer tempo.

Por fim, o objeto que se pretende licitar não carece de exigências ligadas à manutenção e assistência técnica, por consistirem em prestação de serviços anualmente adquiridos por este órgão público para atender as Unidades de Ensino da Rede Municipal e demais órgãos administrativos do presente órgão.”

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A solução em tela não constitui objeto divisível, sendo técnica e economicamente inviável seu parcelamento, visto que a gestão das bolsas-estágio e a operacionalização de processos seletivo são processos interdependentes, etapas interligadas de seleção e contratação, não sendo possível o parcelamento do objeto, e, portanto, a contratação é composta de 1 (um) item.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

a) O processo de contratação de estagiários deverá ser realizado em meio digital, tendo em vista a economicidade de recursos físicos, naturais e financeiros, gerada pela informatização de processos e serviços, ademais, como reforço, acrescenta-se o tempo e o custo entre as várias idas e vindas que o bolsista precisa realizar para colher todas as assinaturas.

b) Para a confecção e assinatura dos termos de compromisso e, seus respectivos termos aditivos e demais documentos que compõem o estágio, a contratada deverá utilizar sistema informatizado contendo, no mínimo, as seguintes características:

b.1) Viabilidade da assinatura de todos os intervenientes dos termos de compromisso de estágio, bem como termos aditivos e demais documentos que integram o estágio;

b.2) acompanhamento dos desligamentos;

b.3) capacidade de gerar relatórios; e

b.4) possibilidade de acompanhamento da administração da lista de classificados em cada fase pela fiscalização do contrato da administração.

5.3. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

7. VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato pelas partes;

8.2.1.2. A empresa vencedora deverá integrar todos os estagiários ativos do contrato vigente em até 10 (dez) dias úteis a partir da vigência do contrato.

8.2.1.3. As atividades a serem desempenhadas pelo agente de integração serão como disciplinado abaixo:

a) Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, em até 10 (dez) dias úteis a partir da vigência do contrato, sem ônus ao contratante, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

8.2.1.4. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

8.2.1.5. A contratada assumirá as atividades do processo seletivo, operacionalizando ações de recrutamento e seleção de estagiários, nos termos deste Termo de Referência.

8.2.1.6. Recrutar candidatos para as vagas, por meio de divulgação do edital de seleção publicado, incluindo o processo de inscrição dos candidatos;

8.1.1.7. Realizar processo de seleção de estagiário conforme edital de seleção publicado, incluindo, se for o caso, a critério da contratante, aplicação e correção de provas e /ou outras metodologias de seleção;

8.1.1.8. Apurar os resultados de cada etapa do processo seletivo;

8.1.1.9. Apresentar e gerenciar a lista de classificados em cada fase, considerando os percentuais legais de reservas de vagas de acordo com os critérios estabelecidos em edital de seleção;

8.1.1.10. Na seleção pública de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, em consonância com o previsto na legislação vigente, bem como eventuais reservas de vagas adicionais definidas pelo CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da contratada a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas;

8.1.1.11. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a contratante, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs;

8.1.1.12. Suprir as vagas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, de acordo com classificação e regras do prévio processo seletivo;

8.1.1.13. Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do contratante, de acordo com o perfil definido pelo contratante, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante;

8.1.1.14. Providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) identificação do estagiário, do curso e do seu nível;
- b) qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- c) número do edital de seleção do estudante;
- d) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);
- e) número do processo administrativo;
- f) as condições do estágio, conforme normativo interno;
- g) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- h) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
- i) carga horária diária e jornada semanal;
- j) duração do estágio;
- k) condições de desligamento do estágio;
- l) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- m) indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE;
- n) indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

8.1.1.15. Providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo Aditivo a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal;

8.1.1.16. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação, acompanhando qualquer alteração na regularidade das instituições e cursos;

8.1.1.17. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;

8.1.1.18. Contratar, em favor de cada estagiário, seguro contra acidentes pessoais, incluindo, também, os casos de morte ou invalidez permanente, com apólice compatível com os valores de mercado;

8.1.1.19. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

- 8.1.1.20. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- 8.1.1.21. Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 8.1.1.22. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;
- 8.1.1.23. Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações;
- 8.1.1.24. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis; 8.1.1.25. Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 8.1.1.26. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.

8.2. Local e horário da prestação dos serviços

8.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: unidades de ensino e demais órgãos administrativos da SEMEC.

8.2.2. Conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.162/2013 e no Decreto Nº 16.977/2017, o estágio poderá ser realizado nos turnos manhã, tarde ou noite, conforme a opção do Estagiário, de 2ª a 6ª feira, 04 horas diárias, perfazendo um total de 20 horas semanais, em período compatível com o expediente da SEMEC e com o seu horário escolar.

8.3. Rotinas a serem cumpridas

8.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

8.3.2. A empresa contratada deverá elaborar, sob a supervisão do contratante, o edital de abertura de processo seletivo. Deverá igualmente realizar ampla divulgação do mesmo.

8.3.3. A empresa contratada deverá conduzir o processo seletivo, por meio do recebimento de inscrições, da aplicação de prova, se for o caso, e do processamento de resultados, observadas as reservas legais de vagas.

8.3.4. O contratante solicitará à empresa contratada, por ocasião de abertura de vaga de estágio no Ministério, a indicação e a apresentação de currículos dos estudantes que foram previamente selecionados e que estejam em condições de participar dos estágios oferecidos, observados o perfil das vagas e os pré-requisitos estabelecidos, para a realização de entrevista de seleção.

8.3.5. A empresa contratada providenciará o encaminhamento, no prazo estipulado em contrato, dos currículos dos candidatos a estágio de acordo com a ordem de classificação no processo seletivo, observados a localidade, o curso superior e os horários disponíveis para estágio, nessa ordem.

8.3.6. O supervisor do estágio na SEMEC deverá indicar o candidato selecionado para o estágio. A empresa contratada por sua vez, deverá encarregar-se da elaboração do TCE, bem como a realização de todos os procedimentos relativos ao documento.

8.3.7. Por ocasião de solicitação, pelo contratante, de elaboração de Termo Aditivo (TA) ou de desligamento de estagiário, a empresa contratada deverá encarregar-se de todos os procedimentos associados a essas demandas. Ademais, deverá encaminhar os documentos solicitados em prazo estipulado em contrato.

8.3.8. Mensalmente, por ocasião do envio da fatura, a empresa contratada deverá encaminhar ao contratante relatório detalhado contendo a lista nominal dos estagiários ativos, para fins de conferência.

8.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.4.1.1. Secretaria Municipal de Educação de Teresina – SEMEC contará com o número de 3.500 bolsas-estágio, a serem ocupadas de acordo com a necessidade e conveniência do CONTRATANTE.

8.5. Especificação da garantia do serviço o (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.6.1. A contratada deverá absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, do contrato, sem ônus ao contratante, no prazo previsto nos itens “9.1.1.2” e “9.1.1.3”, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto nº 22.166 de 24 de fevereiro de 2022, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

9.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito.
- 10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. Designar, antes da emissão de ordem de fornecimento/serviço, fiscal e gestor do contrato, segundo as diretrizes fixadas pelo Decreto Municipal nº 22.166, de 25 de fevereiro de 2022.
- 10.14. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
- 10.15. Receber os estudantes interessados e proceder a etapa final de seleção, informando a CONTRATADA o nome dos selecionados para o estágio;
- 10.16. Receber os estudantes interessados e proceder a etapa final de seleção, informando a CONTRATADA o nome dos selecionados para o estágio;
- 10.17. Informar ao Contratado as alterações na frequência dos estagiários, bem como estagiários a serem desligados;
- 10.18. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 10.19. Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.20. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.22. Comunicar ao contratante, com pelo menos 10(dez) dias de antecedência, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.26. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratante e Contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 10.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.29. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em leis para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.32. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.35. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.36. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;
- 10.37. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.39. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 10.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 10.41. Assumir as atividades do processo seletivo, operacionalizando ações de recrutamento e seleção de estagiários, nos termos deste Termo de Referência.
- 10.42. Recrutar candidatos para as vagas, por meio de divulgação do edital de seleção publicado, incluindo o processo de inscrição dos candidatos;
- 10.43. Realizar processo de seleção de estagiário conforme edital de seleção publicado, incluindo, se for o caso, a critério da contratante, aplicação e correção de provas e /ou outras metodologias de seleção;
- 10.44. Apurar os resultados de cada etapa do processo seletivo;
- 10.45. Apresentar e gerenciar a lista de classificados em cada fase, considerando os percentuais legais de reservas de vagas de estágio de acordo com os critérios estabelecidos em edital de seleção;
- 10.46. Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por servidores ou prestadores de serviço desta SEMEC, bem como não incluir como estagiários da CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores da CONTRATANTE ou funcionários da CONTRATADA;

- 10.47. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais dos estagiários selecionados para atuar nas instalações do órgão;
- 10.48. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a contratante, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs;
- 10.49. Encaminhar à CONTRATANTE os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, em número superior às vagas para que seja realizada a etapa final da seleção. A quantidade de candidatos por vaga será especificada conforme o perfil pretendido em cada caso;
- 10.50. Suprir as vagas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, de acordo com classificação e regras do prévio processo seletivo;
- 10.51. Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do contratante, de acordo com o perfil definido pelo contratante, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante;
- 10.52. Providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:
- a) identificação do estagiário, do curso e do seu nível;
 - b) qualificação das partes e respectivas assinaturas;
 - c) número do edital de seleção do estudante;
 - d) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);
 - e) número do processo administrativo;
 - f) as condições do estágio, conforme normativo interno;
 - g) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
 - h) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
 - i) carga horária diária e jornada semanal;
 - j) duração do estágio;
 - k) condições de desligamento do estágio;
 - l) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
 - m) indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE;
 - n) indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais
- 10.53. Providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo Aditivo a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal;
- 10.54. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE;
- 10.55. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação, acompanhando qualquer alteração na regularidade das instituições e cursos;
- 10.56. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- 10.57. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;
- 10.58. Contratar, em favor de cada estagiário, seguro contra acidentes pessoais, incluindo, também, os casos de morte ou invalidez permanente, com apólice compatível com os valores de mercado;

- 10.59. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 10.60. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- 10.61. Controlar juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários, perante as instituições de ensino;
- 10.62. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- 10.63. Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 10.64. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;
- 10.65. Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações, e, em especial, informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso;
- 10.66. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 10.67. Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 10.68. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.
- 10.69. Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.
- 10.70. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
 - 11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 11.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 11.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou
 - 11.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 11.2.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo despesas administrativas/operacionais, despesas com recrutamento e seleção dos estagiários, despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, despesas com recrutamento e seleção dos estagiários e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.
 - 11.2.2. O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades do órgão.
 - 11.2.3. Os serviços serão aferidos mediante conferência da Nota Fiscal ou Fatura entregue pela contratada, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato.
 - 11.2.4. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes

Do recebimento

- 11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 11.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 11.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 11.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 11.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 11.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.20. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 11.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 11.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.26. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.28. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.29. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

Prazo de pagamento

11.33. O pagamento será realizado em até 10(dez) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

11.34. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

11.34.1. Cópia legível do empenho;

11.34.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

11.34.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

11.34.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.34.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.34.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

11.35. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

11.36. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

11.37. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

11.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.39. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.40. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.41. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.42. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.43. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.44. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

- 11.45. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.46. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.
- 11.47. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	--------------------	--

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 12.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 12.6. Na falta do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), por motivo de extinção, fica, desde já, estabelecido que os índices substitutos de reajustamento serão, sucessivamente, o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado). Na falta destes índices, o reajuste será feito pela média de 03 (três) outros índices que reflitam a variação da inflação, à escolha das partes.
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas administrativamente caso incorram nas infrações enumeradas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após regular procedimento de apuração.

13.2. O licitante ou contratado ficará sujeito à sanção de multa:

13.2.1. Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, calculada por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o máximo de 30% (trinta por cento) do contrato ou do seu valor estimado;

13.2.2. Compensatória, aplicada de acordo com os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) recusar-se a efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) retardar a execução dos serviços ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ressalvados os casos de aplicação exclusiva da penalidade de advertência;

IV - de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) der causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.3. Sem prejuízo da multa prevista neste Termo de Referência, o cometimento de infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeita o licitante ou contratado às seguintes sanções:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

PENA: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III – dar causa à inexecução total do contrato;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

13.4. Nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º do item 13.3 deste Termo de Referência, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no

âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.5. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até a metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

13.6. A penalidade resultante da aplicação do subitem anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

13.7. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da legislação municipal.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

14.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

14.4. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.5. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.6. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.7. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, pelo rito procedimental comum, previsto no art. 3º, inciso II do Decreto Municipal 25.530, de 22 de janeiro de 2024, com fundamento na hipótese do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

15.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, considerando o valor da taxa de administração por estagiário.

Exigências de habilitação

15.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

15.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 15.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 15.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 15.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 15.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 15.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 15.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 15.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 15.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 15.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 15.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da

União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 15.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 15.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 15.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 15.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 15.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 15.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 15.34.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 15.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 15.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 15.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 15.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 15.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 15.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 15.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 15.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.40.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 15.40.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - 15.40.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 15.40.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
 - 15.40.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - 15.40.5. Não poderão participar deste processo licitatório as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.
- 15.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 15.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 15.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 15.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 15.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 15.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 15.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
 - 15.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo unitário mensal por estagiário é orçado em R\$ 27,96 (vinte e sete reais e noventa e seis centavos), e, levando-se em consideração a efetivação de 3.500 (três mil e quinhentos) estagiários, a estimativa do valor total da contratação dos serviços, para o período de 12 meses, dos serviços alcança o importe de **R\$ 1.174.320,00 (um milhão cento e setenta e quatro mil, trezentos e vinte reais)**.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. **Classificação Orçamentária** – 09001 . 12361 0017 2 . 647 - Administração do Ensino Fundamental e 09001 . 12365 0017 2 . 646 - Administração da Educação Infantil;

Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica;

Fonte de Recursos – 1500200 – Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO.

(Assinado eletronicamente)

IRENE NUNES LUSTOSA MENDES

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ENSINO DA SEMEC

Aprovo:

(Assinado eletronicamente)

ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT



Documento assinado eletronicamente por **Irene Nunes Lustosa Mendes, Secretária Executiva de Ensino**, em 22/07/2025, às 12:18, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Ismael do Nascimento Silva, Secretário Municipal de Educação**, em 23/07/2025, às 08:40, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **12760369** e o código CRC **B5A8A29D**.

Referência: Processo nº 00044.009222/2025-73

SEI nº 12760369

Rua Areolino de Abreu, 1507 - Bairro Centro - - CEP 64000-180 - Teresina - PI
- <http://www.semec.teresina.pi.gov.br/>

Criado por **06807769318**, versão 3 por **06807769318** em 22/07/2025 11:45:55.