

EDITAL Nº. **040/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. **034/2018**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. **040/2018**  
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**  
DATA DA REALIZAÇÃO: **30/05/2018**  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**  
HORÁRIO: **09h00min**  
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO.**

### **PREÂMBULO**

O Excelentíssimo Senhor **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, Prefeito Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 034/2018, Processo Licitatório nº 040/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 2.203/2005, de 08 de agosto de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende a requisição de todas as Secretarias desta Prefeitura.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **30 (trinta) de maio de 2018**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO** conforme especificações constantes do Anexo I.

#### **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração de **que não mantém parentesco** com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da LOM (Lei Orgânica do Município) de Quatá, nos termos do Anexo III do presente Edital.
- d) Declaração **de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte** de acordo com a Lei Complementar 123/06, nos termos do anexo VI.
- e) Cópia de documento de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc.) do representante legal da licitante da sessão.

3.2 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

### **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02, bem como os demais documentos constantes do item 4 deste edital.**

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
PREGÃO Nº. /2018  
PROCESSO Nº. /2018  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
TELEFONE:  
E-MAIL:

**ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”**  
PREGÃO Nº. /2018  
PROCESSO Nº. /2018  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
TELEFONE:  
E-MAIL:

## **5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 – A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula 4, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – Deverá conter na Proposta:

5.2.1 – Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

5.2.2 – Número do Processo e do Pregão;

5.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

5.2.4 – Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, já devendo estar computadas as despesas incidentes, inclusive com impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

5.2.4.1 – O preço total da proposta deverá ser expresso em algarismo e por extenso.

5.2.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.2.6 – Condições de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, após a entrega do objeto.

5.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.5 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

5.6 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 – O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de *prova da diretoria em exercício*;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

### **6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
  - **Fazenda Federal e Inss**: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme **Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014**, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
  - **Fazenda Estadual**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante; (será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br) expedida pela Procuradoria geral do estado de São Paulo).

- **Fazenda Municipal**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

### **6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

### **6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.1.4.1 – Declaração de que **inexiste qualquer fato impeditivo** à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo IV);

6.1.4.2 – Declaração de **que não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (Modelo – Anexo V).

6.1.4.3 – Termo de vistoria da obra.

### **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento exigido pelo item 6.1.3 – “a” deste Edital;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº. 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

6.2.2 - No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

6.2.3 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles não constantes do próprio **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Quatá, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.3.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

## **7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

7.2 – No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas são verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8.1 – Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

- a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.15.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura para contrato, ou revogar a licitação.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



8.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 – A adjudicação será feita por ***item***.

8.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 – As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Quatá – Setor de Compras e Licitações, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

8.7.3 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **9.0 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

9.1 – Os serviços serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Quatá, em locais definidos pela Administração.

9.2 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS.

9.3 – Os serviços deverão ser executados em até 60 dias, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nas condições da Lei 8.666/93.

## **10.0 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 – O objeto da presente licitação será recebido pela Administração, os quais deverão estar devidamente concluídos.

10.2 – Serão rejeitados no recebimento, os materiais/serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 9.3 abaixo.

10.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 – O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

11.2 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data dos serviços executados, bem como da entrega da respectiva Nota Fiscal.

11.3 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.4 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados mediante boleto bancário em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

<b>COD.</b>	<b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>	<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>
025	GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.39.00
039	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	3.3.90.39.00
052	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00
063	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00
103	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
114	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
127	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
144	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
181	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00
200	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00
220	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00

263	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
284	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
296	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
313	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
331	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
343	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
367	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.39.00
372	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.39.00
383	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
389	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
406	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
420	SECRETARIA DE ESPORTES	3.3.90.39.00
426	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
444	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
463	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
469	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00
490	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00

12.2 – Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato na sede da Prefeitura Municipal, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, ou retire o documento equivalente.

### **13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1 – A licitante, que convocada 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 Poder Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.3.1. – Advertência;

13.3.2 – multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3.4 – 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta Cláusula.

13.3.5 – as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

13.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4 – O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.5 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados em desacordo das especificações constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, no prazo previsto no item 10.3 deste Edital.

13.5.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 13.3 e subitens deste Edital.

13.6 – As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e subitens e 13.4 poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.7 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.7.1 – não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **14 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

14.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 – os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

14.2.3 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – 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.

15.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

15.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município e no Átrio da Prefeitura Municipal de Quatá.

15.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Município.

15.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

15.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 – Integram o presente Edital:

15.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame e Termo de Referência;

Anexo II – modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de Declaração de que não se encontra dentro da proibição do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá;

Anexo IV – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V – modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho.

Anexo VI – modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços. **(preenchimento exclusivo da Contratante).**

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação. **(preenchimento exclusivo da contratante).**

15.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (18) 3366-9500.

Quatá-SP, 25 de abril de 2018.

**MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR POR ALUNO	VALOR MENSAL
01	01	Sv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO SUPERVISIONADO, GERENCIAMENTO E COBERTURA SECURITÁRIA DE ESTUDANTES, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO, SENDO APROXIMADAMENTE 70 (SETENTA) PARA ESTUDANTES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DISTRIBUIDAS ENTRE AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, RESERVANDO-SE ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA O PERCENTUAL DE 10% (DEZ POR CENTO) DAS VAGAS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008.		
<b>VALOR TOTAL DOS 12 MESES</b>					

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - DA FINALIDADE**
- 3 - DOS ESTAGIÁRIOS**
- 4 - DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**
- 5 - DO CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO**
- 6 - DAS DOCUMENTAÇÕES**
- 7 - DOS PRAZOS**
- 8 - DA FREQUÊNCIA**
- 9 - DO TERMO DE COMPROMISSO**
- 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 12 - DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ESTAGIÁRIOS**
- 13 - DA BOLSA AUXÍLIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE**
- 14 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 15 - DO PAGAMENTO**
- 16 - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**
- 17 - DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**
- 18 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

### **1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, administração, acompanhamento supervisionado, gerenciamento e cobertura securitária de estudantes, para preenchimento de vagas em estágio, sendo aproximadamente 70 (setenta) para estudantes de nível médio e superior, distribuídas entre as Secretarias Municipais, reservando-se às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

### **2. DA FINALIDADE**

2.1 - O artigo 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, permite que as partes concedentes de estágio, bem como as instituições de ensino, recorram à adoção de serviços de agentes de integração públicos e privados.

2.2 - As vagas serão de estágio que, obrigatório ou não, deverão ser de interesse curricular, a serem destinadas e preenchidas de acordo com critérios e necessidades fixadas pelo CONTRATANTE.

2.2.1 - Serão destinadas aproximadamente 70 (setenta) vagas de estágio de nível médio e superior, distribuídas entre as Secretarias Municipais.

2.2.2 - O estágio não tem finalidade produtiva e, em hipótese alguma, o estagiário poderá substituir mão de obra, não podendo preencher postos de trabalho destinados a servidores.

### **3. DOS ESTAGIÁRIOS**

3.1 - O perfil dos candidatos, incluindo o das instituições de ensino desejado, será definido pelo CONTRATANTE e fornecido à CONTRATADA.



3.2 - O estágio poderá ser rescindido a qualquer momento por iniciativa do CONTRATANTE, do estagiário ou da instituição de ensino.

3.3 - A carga horária diária de estágio será de 4 (quatro) horas para estudantes de ensino médio e 06(seis) horas para estudantes de nível superior, a serem cumpridas em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

3.4 - A realização do estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o CONTRATANTE.

3.5 - O estágio terá duração mínima de 1 (um) semestre letivo, e máxima de 2 (dois) anos, desde que o estagiário esteja regularmente matriculado e cursando o nível médio regular ou nível superior.

3.6 - A CONTRATADA não poderá contratar estudantes menores de 16 (dezesesseis) anos para estágio.

#### **4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

4.1 - A CONTRATADA ficará responsável pela execução dos serviços de recrutamento, seleção, contratação de estagiários e pelos procedimentos administrativos e operacionais referentes aos estagiários que se encontram com Termo de Compromisso em vigência (migração), bem como dos novos estagiários que vierem a ser contratados, sempre observando as regras e necessidades definidas pelo CONTRATANTE.

4.1.1 - Na migração dos estagiários, no início da contratação, o CONTRATANTE fornecerá os dados do estagiário com Termos de Compromisso em vigência, cabendo à CONTRATADA solicitar os documentos necessários aos estudantes para atualização de seus registros.

4.1.1.2 - Na migração no início do contrato, será respeitado o processo de seleção que se encontra em vigência.

4.2 - A pré-seleção de estudantes para as vagas que forem disponibilizadas, de acordo com as orientações e necessidades do CONTRATANTE, compreenderá:

4.2.1 - Divulgar a abertura de processo de seleção, inclusive junto às instituições de ensino, de acordo com o perfil da vaga, composto de recepção e triagem de fichas de inscrição.

4.2.2 - Recrutar, selecionar e contratar para preenchimento das vagas de estágio os estudantes de ensino médio ou superior.

4.2.3 - Realizar processo seletivo composto por prova objetiva (presencial), a ser aplicada ao estudante pela CONTRATADA, em ambiente adequado (sala com ventilação, cadeira, mesa, entre outros).

4.2.4 - A prova objetiva (presencial) versará sobre português, matemática e conhecimentos gerais.

4.2.6 - A CONTRATADA deverá agendar a prova com os estudantes na sede do município.

4.2.7 - Recrutar e selecionar os estudantes portadores de deficiência, com observância da compatibilidade entre as atividades de estágio e a deficiência do estudante.

4.3 - Caso não seja de interesse do supervisor ou do estudante a renovação, bem como, nos casos de reprovação escolar, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição das vagas, observados os procedimentos referidos no item 7.

## **5. DO CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

5.1 - Representar formalmente o CONTRATANTE junto às instituições de ensino para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo, necessário à realização dos estágios, conforme legislação vigente.

5.2 - A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato.

5.3 - Prestar, durante a vigência do contrato, os seguintes serviços: consultoria, recrutamento, divulgação, pré-seleção, contratação, administração, acompanhamento supervisionado, gerenciamento, cobertura securitária, assistência aos estagiários (relatórios periódicos), reposição das vagas em aberto de estagiário em, até 30 (trinta) dias após a solicitação do CONTRATANTE, promover ajustes das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino de acordo com as possibilidades do CONTRATANTE.

## **6 -DAS DOCUMENTAÇÕES**

6.1 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo preparo, expedição, manutenção e arquivamento de toda documentação legal necessária, tais como:

6.1.1 - Acordo de Cooperação entre as instituições de ensino e a CONTRATADA.

6.1.2 - Termo de Compromisso de Estágio.

6.2 - A CONTRATADA deverá solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, bem como outros que forem necessários, a critério do CONTRATANTE.

## **7. DOS PRAZOS**

7.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE os estudantes selecionados em, até 15 (quinze) dias contados da definição, por parte da Prefeitura, das quantidades de estagiários e localidades a serem atendidas.

7.1.1 - O prazo de até 15 (quinze) dias para preenchimento da vaga de estágio deverá abranger os seguintes procedimentos: orientações aos estudantes quanto à documentação necessária à contratação, recebimento e conferência da documentação necessária, expedição do Termo de Compromisso de Estágio, bem como início das

atividades do estudante na Unidade, momento em que se completa o preenchimento da vaga.

7.1.2 - O prazo e providências mencionadas no item anterior também devem ser aplicados nas situações em que haja a comunicação à CONTRATADA do desligamento do estagiário e/ou abertura de nova vaga.

7.2 - Caberá à CONTRATADA, relativamente aos Termos de Compromisso não passíveis de prorrogação, com término na data prevista no Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo de Prorrogação, providenciar, quando do término do Termo de Compromisso, a reposição das vagas que surgirão, observado o limite de vagas da unidade.

7.3 - Relativamente aos Termos de Compromisso dos Estagiários passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, antes do término do Termo inicial, entrar em contato com os supervisores de estágio e consultá-los quanto ao interesse na prorrogação, sendo que, em caso positivo, deverá a CONTRATADA providenciar a prorrogação.

7.4 - A CONTRATADA é a responsável pelo acompanhamento de todos os procedimentos necessários para que o estudante possa iniciar o estágio.

7.5 - Os prazos para o ateste da frequência pelo supervisor de estágio, fechamento da frequência, conferência da frequência, processamento do arquivo para pagamento deverão seguir as tabelas abaixo:

7.5.1 - Processamento de folha de pagamento principal:

<b>ITEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO NO MES</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	CONTRATANTE	Ateste da frequência pelo supervisor de estágio	Até o dia 20 de cada mês	16:00 horas
2	CONTRATANTE	Conferência do arquivo enviado para pagamento	Até o dia 25 de cada mês	
3	CONTRATANTE	Devolução das ocorrências para secretarias, se o caso.	Dia 26	
4	CONTRATANTE	Recebimento do arquivo e conferência da regularização das ocorrências, com posterior	Dia 27	
5	CONTRATANTE	Pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte aos estagiários que foram processados com sucesso na instituição financeira.	Dia 30 ou ultima sexta-feira do mês	

7.5.2 - A CONTRATADA deverá entrar em contato com os supervisores de estágios cujos atestes da frequência estiverem pendentes.

7.5.3 - A CONTRATADA deverá entrar em contato com o estagiário para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira, relatando os casos que não foram solucionados ao CONTRATANTE.

7.6 - A CONTRATADA deverá incluir em folha de pagamento somente os estagiários que possuam o Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado pelas partes e cuja frequência tenha sido atestada pelo Supervisor de Estágio.

## **8. DA FREQUÊNCIA**

8.1 - A CONTRATADA deverá instruir o responsável por cada estagiário, para efetuar o ateste, em tempo hábil, para inclusão na folha de pagamento dos cálculos da bolsa auxílio e do auxílio transporte de cada estagiário.

## **9. DO TERMO DE COMPROMISSO**

9.1 - A CONTRATADA deverá informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.

9.2 - O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo estudante, pelo CONTRATANTE e pela instituição de ensino, sendo que esta última deverá estar ciente da finalidade do programa de estágio e das obrigações previstas na legislação vigente.

9.3 - Caso o estudante seja menor de idade, o Termo deverá ser firmado também pelo seu representante legal.

9.4 - O Termo de Compromisso deverá constar:

9.4.1 - Identificação do estagiário, incluindo telefone e e-mail.

9.4.2 - Identificação da instituição de ensino, do curso, do ano ou semestre correspondente, do responsável pela coordenação e supervisão do estágio.

9.4.3 - Identificação do local, da carga horária diária, do horário e do supervisor do estágio.

9.4.4 - Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício.

9.4.5 - Valor da bolsa mensal, valor do auxílio transporte e vigência do recesso remunerado.

9.4.6 - Número da apólice de seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora; e

9.4.7 - Vigência do termo de compromisso (início e fim), ressaltando que o estagiário não pode iniciar as atividades antes da assinatura de todas as partes no referido termo.

9.5 - Constará do Termo de Compromisso declaração da instituição de ensino de que o estágio integra sua proposta pedagógica e faz parte do planejamento curricular do respectivo curso.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

10.1 - Preservar informações confidenciais fornecidas pelo CONTRATANTE;

10.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, bem como outros que vierem a ser instituídos e que recaírem sobre os serviços, cabendo ao CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado;

10.3 - Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários do CONTRATANTE ou a terceiros;

10.4 - Efetivar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, remetendo cópia ao CONTRATANTE;

10.5 - Calcular o período de recesso remunerado a que faz jus o estagiário contratado ou que tiver seu contrato prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, fazendo constar o período de recesso no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo de Prorrogação;

10.6 - Entregar ao estagiário o Manual de Orientação sobre o Estágio;

10.7 - Informar ao CONTRATANTE sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre a interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;

10.8 - Participar do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo os esclarecimentos às instituições de ensino, quando necessário;

10.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais para atendimento aos estudantes, supervisores de estágio da Capital e do Interior, por meio de linha de telefone e endereço eletrônico;

10.10 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais para atendimento exclusivo para Prefeitura Municipal, por meio de linha de telefone e endereço eletrônico;

10.11 - Realizar palestras destinadas aos estagiários, com utilização de material áudio visual próprio, a partir da solicitação do CONTRATANTE;

10.12 - Garantir funcionários treinados e em quantidade suficiente para atendimento do CONTRATANTE e dos estagiários,

10.13 - A CONTRATADA ficará responsável pela cobrança do Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo de Prorrogação (assinados por todas as partes), devendo entrar em contato direto com o estudante, para esse fim, registrando a data do contato e por qual meio o estudante foi avisado da pendência (e-mail, telefone, etc...);

10.14 - Fornecer ao estagiário carta de apresentação destinada à instituição financeira para abertura da conta;

10.15 - Caberá à CONTRATADA providenciar, automaticamente, quando do término dos Termos de Compromisso improrrogáveis, a reposição das vagas que surgirão, observado o limite estabelecido para cada unidade que será informada pelo CONTRATANTE;

10.16 - Relativamente aos Termos de Compromisso dos Estagiários passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, com antecedência, entrar em contato com os supervisores de estágio e consultá-los quanto ao interesse na prorrogação, sendo que, em caso positivo, deverá a CONTRATADA providenciar a prorrogação;

10.17 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE todas as informações, relatórios e documentos por este solicitados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 - A CONTRATANTE deverá designar um responsável para orientação direta do estagiário;

11.2 - Fornecer à CONTRATADA relação das unidades administrativas utilizada pelo CONTRATANTE;

11.3 - Comunicar à CONTRATADA quando houver majoração do valor da bolsa auxílio ou do vale transporte para adequações dos valores para processamento no sistema;

11.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração e Finanças e, em caso de identificação de qualquer ocorrência, serão solicitadas à CONTRATADA as medidas necessárias à regularização das falhas detectadas.

## **12. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE ESTAGIÁRIOS**

12.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de controle de estagiários, no padrão da web, sem a necessidade de configurações ou instalações específicas para acesso ao sistema, mantendo compatibilidade com a última versão do navegador Internet Explorer ou Chrome, rodando no sistema operacional Windows 7 (versões 32 e 64 bits), ou versão superior.

12.2 - O sistema deverá disponibilizar para acesso aos usuários as seguintes funcionalidades:

12.2.1 - Acesso ao sistema por meio de login e senha do usuário cadastrado no sistema.

12.2.2 - Consulta ao cadastro do estagiário, ativos e desligados, com termo de compromisso assinado pelas partes, contendo no mínimo: nome, CPF, local de estágio,

data de início e/ ou fim, vigência do termo de compromisso, período de recesso, ano letivo do curso, telefone, e-mail, endereço; Possibilitar, ainda, a impressão dos dados e do termo de compromisso.

12.2.3 - Consulta ao período de recesso remunerado.

12.2.4 - Consulta de vagas ocupadas ou disponíveis no município.

12.2.5 - Disponibilizar no sistema, para conhecimento do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, os desligamentos em virtude do término automático do estágio.

12.2.6 - Gerar arquivo e disponibilizar mensalmente, no formato xls(x), com os seguintes dados dos estagiários para armazenamento e controle do contratante: CPF, nome, endereço, cidade, bairro, CEP, telefones, e-mail, nome da escola, ano letivo, data de nascimento, filiação, RG, data de início no estágio, data fim no estágio (se houver), local do estágio, carga horária, ano e período de estágio.

### **13. DA BOLSA AUXÍLIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE**

13.1 - O valor da bolsa auxílio para estagiário de nível médio é de R\$ 290,00 (Duzentos e Noventa Reais) e para estagiário de nível superior R\$ 440,00 (Quatrocentos e Quarenta Reais) , descontados os dias de ausência e proporcionais as horas trabalhadas.

13.2 - O valor do auxílio transporte para os estagiários de nível médio e superior é de R\$ 10,00 (Dez Reais)

13.3 - O CONTRATANTE informará à CONTRATADA as regras para pagamento e desconto da bolsa estágio e auxílio transporte.

13.4 - O pagamento dos valores devidos aos estagiários de nível médio e superior deverá ser depositado, por meio de transferência bancária, pelo CONTRATANTE via Banco Santander.

13.5 - Os estagiários de nível médio e superior deverão abrir conta corrente no Banco Santander para o recebimento da bolsa auxílio e do auxílio transporte, apresentando os documentos exigidos pelo Banco.

13.6 - A carta de apresentação destinada à instituição financeira para abertura da conta será fornecida pela CONTRATANTE.

### **14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

14.1 - A CONTRATADA encaminhará o relatório com a quantidade de estagiários ativos juntamente com a nota fiscal/fatura.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 - A nota fiscal/fatura será encaminhada pelo Gestor do contrato à Secretaria de Administração e Finanças.

15.2 - O pagamento da nota fiscal/fatura irá ocorrer 30 (trinta) dias da data do ateste definitivo do serviço.

15.3 - O valor a ser pago corresponderá à quantidade de estagiários ativos no mês multiplicado pelo valor unitário do serviço.

#### **16. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Estagiário Nivel Médio	05	300,00	1.500,00
2	Estágio Nivel Superior	65	450,00	29.250,00
TOTAL				30.750,00

#### **17. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

17.1 - O prazo para início dos serviços será a partir da data da assinatura (data do aceite) do contrato pela CONTRATADA.

17.2 - O sistema informatizado de controle de estágio deverá ser apresentado, conforme exigências deste termo de referência, em até 10 (dez) dias contados a partir da data da assinatura (data do aceite) do contrato pela CONTRATADA.

#### **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses.



# ANEXO II

## DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº.     /2018  
Pregão nº.     /2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# ANEXO III

## DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº. /2018**  
**Pregão nº. /2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá, ou seja, que não poderá contratar com o Município, as pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por matrimônio, parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# **ANEXO IV**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

### **D E C L A R A Ç Ã O**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº.    /2018**  
**Pregão nº.    /2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO**  
**DO TRABALHO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº.     /2018**  
**Pregão nº.     /2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# ANEXO VI

## DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº. /2018**  
**Pregão nº. /2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como \_\_\_\_\_ (microempresa **OU** empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

## **ANEXO VII**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**Processo Licitatório nº /2018**  
**Pregão Presencial nº /2018**  
**Contrato nº /2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUATÁ E A  
 EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO  
 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
 ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
 SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO  
 PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM  
 ESTÁGIO.**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ de 2018, o **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 44.547.313/0001-30, estabelecida na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, nesta cidade de Quatá, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 13.480.268 SSP/SP e do CPF nº 086.548.688-30, residente e domiciliado na Rua Dr. Luiz Pereira Barreto Filho, nº 238, nesta cidade e Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNJP nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do **Pregão nº 0.../2018**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

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

1.1 - O objeto do presente termo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM ESTÁGIO** conforme descrição constante de sua Proposta Comercial e Anexo I do presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

**DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

9.1 – Os serviços serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Quatá, em locais definidos pela Administração.

9.2 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS.

9.3 – Os serviços deverão ser executados em até 60 dias, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nas condições da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO VALOR**

3.1 – Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA  
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – A presente despesa onerará as seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>COD.</b>	<b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>	<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>
025	GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.39.00
039	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	3.3.90.39.00
052	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00
063	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00
103	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
114	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
127	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
144	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.39.00
181	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00
200	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00
220	SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00
263	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
284	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
296	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
313	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
331	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
343	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00
367	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.39.00
372	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.39.00
383	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
389	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
406	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00

420	SECRETARIA DE ESPORTES	3.3.90.39.00
426	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
444	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
463	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
469	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00
490	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 – O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

5.2 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data dos serviços executados, bem como da entrega da respectiva Nota Fiscal.

5.3 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

5.4 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados mediante boleto bancário em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

6.1.1 – Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

6.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

6.2 – Serão rejeitados no recebimento, os serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos previstos no Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DAS PENALIDADES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.1.1 – Advertência;



7.1.2 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

7.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 – 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.1.3 desta Cláusula.

7.1.5 – As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

7.1.5.1 – Das sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

7.1.5.2 – Da sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

7.2 – O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

## **CLÁUSULA OITAVA** **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 – A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

8.1.2 – Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

8.2 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.1.

8.3 – Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93.

8.3.1 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA**  
**DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante, no caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico do presente termo, nos termos da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E A PROPOSTA**

10.1 – As partes se vinculam ao inteiro teor contido no Edital e na proposta ofertada pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 – Aplicam-se ao presente Contrato e especialmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as demais legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1 – A Contratada se obriga a manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital de Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DO FORO**

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da execução do presente Contrato, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

**MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

(XXXXX)

## Contratada

Testemunhas:

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

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

# ANEXO VIII

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
 CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
 OBJETO: \_\_\_\_\_  
 ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
 E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
 E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*