



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO Processo Eletrônico nº 11.187/2023

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Continuados de Agente de Integração de Estágios**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 06/10/2023, às 8h50 do dia 24/10/2023;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 24/10/2023**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2023/index.php**. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO **Processo Eletrônico nº 11.187/2023**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária especializada objetivando a **Prestação de Serviços Continuados de Agente de Integração de Estágios**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

1.1.1. A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Agente de Integração de Estágios para a Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, com a finalidade de intermediar as ações entre as instituições de ensino, o estudante e a MAPRO, para o programa de concessão de vagas remuneradas de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

1.3. Das Especificações

1.3.1. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior nas modalidades graduação e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pela MAPRO.

1.3.1.1. Os estagiários de graduação deverão trabalhar, em jornada de vinte horas semanais, a depender da demanda, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela MAPRO.

1.3.2. A distribuição de vagas ficará a critério da MAPRO, podendo ser distribuídas de acordo com a sua estrutura organizacional, observada a sua disponibilidade orçamentária.

1.3.3. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.

1.4. O número de estagiários de nível superior de graduação é variável, com carga horária/dia que será de 04 (quatro) horas e 20 horas semanais, com remuneração específica e condizente a cada carga horária.

1.5. O número de vagas poderá ser aumentado ou reduzido, conforme determinação da MAPRO, desde que os custos mensais/totais não ultrapassem o valor mensal/global contratado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.6. Os serviços serão prestados por demanda, conforme necessidade da MAPRO e de acordo com as especificações.

1.7. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a MAPRO.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária 13.122.0007.2004.0000 – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recursos: 1500000000, saldo disponível na dotação para o exercício de 2023, mediante a devida previsão financeira.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P” - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que “...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável...” pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário da taxa de administração;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, que são o valor máximo aceitável.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará 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 a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 7.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ILG maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.2.2. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

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

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

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

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** aplicada, respeitando o valor máximo aceitável, de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.5.1.1. O valor referente à taxa de administração será estabelecido em quantitativo monetário fixo, que será o mesmo para todas as opções de estágio, independentemente do valor da bolsa ou da carga horária.

8.5.1.2. Os valores correspondentes aos **itens a, b, c, d, e, f, g, e h**, da tabela constante do Termo de Referência, não poderão ser alterados, pois se referem à demanda da MAPRO e à realidade dos valores das bolsas e dos vales-transporte.

8.5.1.3. Os valores relativos aos **itens j, k e l**, da tabela, deverão corresponder ao valor do item i (taxa de administração), proposto pela proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

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

10.1.3. A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme **Anexo VII** e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não entra no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de



admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto à Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

14.6. O reajuste dos valores contratados, ao qual a contratada fará jus, incidirá, única e exclusivamente, sobre os valores referentes à taxa de administração.

14.7. O valor da bolsa de estágio será definido por ato normativo da MAPRO, e, na falta deste, em paridade com os valores adotados pela Administração Direta do Município de Juiz de Fora.

14.8. A MAPRO fornecerá ao estudante (estagiário) auxílio-transporte no valor correspondente a duas passagens de transporte coletivo urbano por dia útil de estágio, pagos mensalmente com a Bolsa Auxílio.

14.9. O valor a ser transferido mensalmente à CONTRATADA corresponderá à soma do valor das bolsas, do auxílio-transporte e dos valores correspondentes ao serviço de agenciamento.

14.9.1. O valor da bolsa e do auxílio-transporte será calculado mensalmente, de acordo com a frequência do estagiário.



XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, assim como a autorização e conferência dos serviços prestados, serão realizados pela MAPRO, observado o que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional, de Apoio Administrativo - SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15.3. A MAPRO não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste documento.

15.4. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA MAPRO E CONTRATADA

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus para a MAPRO.

16.1.2. A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior, de interesse da MAPRO (quais sejam, no mínimo, artes, biologia, pedagogia, história e turismo) na cidade de Juiz de Fora;

16.1.3. A CONTRATADA se obriga a manter sob sua única e exclusiva responsabilidade todo o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, reconhecendo, também, que é de sua única e exclusiva responsabilidade os danos que vier a causar a MAPRO, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, responsabilizando-se pelos ressarcimentos e indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, em decorrência da execução dos serviços, objeto do presente contrato, sem qualquer ônus para a MAPRO;

16.1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus tributários, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

16.1.5. Cumprir o exigido no contrato firmado com a MAPRO;

16.1.6. Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

16.1.7. Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

16.1.8. Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

16.1.9. Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

16.1.10. Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.1.10.1. A MAPRO, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;

16.1.11. Emitir faturas mensais relativas à Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio (em tempo hábil para que sejam realizados os pagamentos com pontualidade), consignando o valor das bolsas, do auxílio-transporte e da respectiva taxa de administração;

16.1.12. Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio.

16.1.13. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com apólice compatível com valores do mercado, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

16.1.14. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a MAPRO.

16.1.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

16.1.16. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

16.1.17. Realizar a contratação dos estagiários indicados pela MAPRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento da solicitação;

16.1.17.1. Os contratos de estágio vigentes na MAPRO serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir a imediata transição dos mesmos.

16.1.18. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA MAPRO

16.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do contrato.

16.2.2. Compete a MAPRO a supervisão geral do estágio e ainda:

16.2.2.1. Levantar as necessidades e vagas de estágios;

16.2.2.2. Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

16.2.2.3. Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

16.2.2.4. Encaminhar os currículos de estagiários ao Agente de Integração, para que este proceda à contratação dos estagiários no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da solicitação da MAPRO;

16.2.2.5. Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

16.2.2.6. Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;

16.2.2.7. Verificar se o estudante preenche os requisitos;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 16.2.2.8.** Definir a lotação dos estudantes/estagiários;
- 16.2.2.9.** Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;
- 16.2.2.10.** Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- 16.2.2.11.** Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;
- 16.2.2.12.** Controlar a frequência dos estagiários diariamente;
- 16.2.2.13.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 16.2.2.14.** O quantitativo estimado deste contrato não gera para a MAPRO obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES, DIREITOS E DESLIGAMENTO DOS ESTAGIÁRIOS

17.1. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

- 17.1.1.** Assinar o Termo de Compromisso, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.
- 17.1.2.** Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a MAPRO, qualquer alteração em sua situação acadêmica.
- 17.1.3.** Registrar e acompanhar sua frequência por meio de sistema disponibilizado pela MAPRO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob responsabilidade dos supervisores os ajustes necessários.
- 17.1.4.** Apresentar previamente ao supervisor de estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter redução da carga horária.
- 17.1.5.** Compensar, mediante autorização do supervisor, as horas decorrentes de caso fortuito ou força maior, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, obedecido o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.
- 17.1.6.** Estar ciente que as faltas não compensadas serão descontadas do valor da bolsa, assim como que o auxílio-transporte somente será pago por dia efetivamente estagiado.
- 17.1.7.** Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.
- 17.1.8.** Cumprir as normas de conduta e de trabalho do Ministério Público do Trabalho e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- 17.1.9.** Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.
- 17.1.10.** A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 04 (quatro) horas diárias, a critério e necessidade da MAPRO. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.
- 17.1.11.** A atividade a ser exercida pelo estagiário deve estar relacionada com a sua formação educacional, ou seja, deve ser compatível com o projeto pedagógico do seu curso (§ 1º do art. 1º da Lei 11.788/2008), o que justifica a necessidade de contratação de estudantes de curso superior, de forma a possibilitar, dentro de cada nível, um desenvolvimento no ambiente de trabalho compatível com o nível de conhecimento de cada estudante, “objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º do art. 1º da Lei 11.788/2008);



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.1.12. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

17.1.13. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano. Essa proporcionalidade será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

17.1.14. Em caso de ausência por motivo de saúde, é facultado ao estagiário apresentar atestado médico, que servirá como justificativa de falta, inclusive para fins de evitar seu desligamento por abandono.

17.2. DAS VEDAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS

17.2.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

17.2.2. Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

17.2.3. Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor.

17.3. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

17.3.1. O estagiário será desligado:

17.3.1.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;

17.3.1.2. Por abandono, caracterizado pela ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados no período de 1 (um) mês ou 30 (trinta) dias;

17.3.1.3. Por conclusão do curso na instituição de ensino

17.3.1.4. Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

17.3.1.5. A pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

17.3.1.6. A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

17.3.1.7. Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

17.3.1.8. Por conduta incompatível com a exigida pela MAPRO.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional e Apoio Administrativo, – SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN encaminhará mensalmente, até o dia 10, ou dia útil imediatamente anterior, de cada mês, a CONTRATADA, folha de frequência dos estagiários para posterior emissão de fatura contendo o valor correspondente ao número e frequência dos estagiários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.4. O repasse financeiro referente ao pagamento dos estagiários deverá ser feito mensalmente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, todo dia 20 (vinte) de cada mês, devendo, após o crédito em conta, ser emitido recibo.

19.5. A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte deverão ser depositados nas contas dos estagiários até o 5º dia útil do mês subsequente.

19.6. A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante.

19.7. As Contribuições devidas na forma deste artigo serão pagas mediante a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao mês anterior, bem como exibição de Certidão Negativa junto ao FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas Certidão Negativa de Débitos com a PJJ e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais.

19.8. Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados;

19.9. A liberação da Nota Fiscal/Fatura (OU RECIBO) para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, bem como a apresentação da Prestação de Contas do mês anterior, referente aos pagamentos/transferências devidamente repassados aos estagiários.

19.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da MAPRO.

19.11. A CONTRATADA deverá informar na proposta e na Nota Fiscal/fatura/recibo: o nome do banco, o número da agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito e o número do contrato.

19.12. Conferir se a prestação dos serviços está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelas condições especificadas.

19.13. As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, com o documento comprobatório da despesa (Nota Fiscal / Fatura), uma declaração emitida pelo representante da empresa afirmando que a mesma é imune ou isenta referente às determinações constantes na respectiva legislação.

19.14. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.14.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.14.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.14.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.14.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.14.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 19.15.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 19.16.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 19.17.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 19.18.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.
- 19.19.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 19.20.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.
- 19.20.1.** A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:
- 20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3.** apresentar documentação falsa;
- 20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6.** não mantiver a proposta;
- 20.1.7.** cometer fraude fiscal;
- 20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

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

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

Anexo VII - Modelo de Apresentação de Proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. ENTE REQUISITANTE

1.1. Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Agente de Integração de Estágios para a Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, com a finalidade de intermediar as ações entre as instituições de ensino, o estudante e a MAPRO, para o programa de concessão de vagas remuneradas de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Objetivo desta licitação é a contratação de empresa prestadora de serviços de Agente de Integração de Estágios, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que possam propiciar a plena operacionalização das atividades de estágios de estudantes, de interesse curricular obrigatório ou não, entendido o estágio como uma estratégia de profissionalização.

3.2. O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com a MAPRO.

3.3. Será de grande valia para a MAPRO dar continuidade à contratação de tal serviço, visto que, com a presença dos estagiários, pode-se gerar maior eficiência na prestação deste importante serviço de atendimento/esclarecimento à população de Juiz de Fora e região.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior nas modalidades graduação e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pela MAPRO.

4.1.1. Os estagiários de graduação deverão trabalhar, em jornada de vinte horas semanais, a depender da demanda, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela MAPRO.

4.2. A distribuição de vagas ficará a critério da MAPRO, podendo ser distribuídas de acordo com a sua estrutura organizacional, observada a sua disponibilidade orçamentária.

4.3. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.

4.4. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, assim como a autorização e conferência dos serviços prestados, serão realizados pela MAPRO, observado o que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4.1. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional, de Apoio Administrativo - SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.4.2. A MAPRO não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

4.4.3. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

5.1. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária 13.122.0007.2004.0000 – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recursos: 1500000000, saldo disponível na dotação para o exercício de 2023, mediante a devida previsão financeira.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para a Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, com a finalidade de intermediar as ações entre as instituições de ensino, o estudante e a MAPRO, para o programa de concessão de vagas remuneradas de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC.

6.2. Informações complementares ao objeto

6.2.1. O número de estagiários de nível superior de graduação é variável, com carga horária/dia que será de 04 (quatro) horas e 20 horas semanais, com remuneração específica e condizente a cada carga horária.

6.2.2. O número de vagas poderá ser aumentado ou reduzido, conforme determinação da MAPRO, desde que os custos mensais/totais não ultrapassem o valor mensal/global contratado.

6.2.3. Os serviços serão prestados por demanda, conforme necessidade da MAPRO e de acordo com as especificações.

7. DO VALOR ESTIMADO E DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

7.1. Os serviços serão precificados de acordo com a taxa de administração, que terá valor fixo, conforme tabela anexa.

7.1.1. O valor global estimado é de **R\$ 333.249,60** (trezentos e trinta e três mil, duzentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos)

7.2. O julgamento da proposta será pelo critério do **menor valor unitário da taxa de administração aplicada**, considerado o período de 12 (doze) meses, respeitando o valor máximo aceitável.

7.2.1. Em relação ao preenchimento da proposta, os valores correspondentes aos itens a, b, c, d, e, f, g, e h, da tabela anexa, não poderão ser alterados, pois se referem à demanda da MAPRO e à realidade dos valores das bolsas e dos vales-transporte.

7.2.1.1. Os valores relativos aos itens j, k e l, da tabela anexa, deverão corresponder ao valor do item i (taxa de administração), proposto pela proponente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus para a MAPRO.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 8.2.** A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior, de interesse da MAPRO (quais sejam, no mínimo, artes, biologia, pedagogia, história e turismo), na cidade de Juiz de Fora;
- 8.3.** A CONTRATADA se obriga a manter sob sua única e exclusiva responsabilidade todo o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, reconhecendo, também, que é de sua única e exclusiva responsabilidade os danos que vier a causar a MAPRO, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, responsabilizando-se pelos ressarcimentos e indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, em decorrência da execução dos serviços, objeto do presente contrato, sem qualquer ônus para a MAPRO;
- 8.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus tributários, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 8.5.** Cumprir o exigido no contrato firmado com a MAPRO;
- 8.6.** Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;
- 8.7.** Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;
- 8.8.** Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;
- 8.9.** Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;
- 8.10.** Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA.
- 8.10.1.** A MAPRO, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;
- 8.11.** Emitir faturas mensais relativas à Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio (em tempo hábil para que sejam realizados os pagamentos com pontualidade), consignando o valor das bolsas, do auxílio-transporte e da respectiva taxa de administração;
- 8.12.** Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio.
- 8.13.** Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com apólice compatível com valores do mercado, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.
- 8.14.** O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a MAPRO.
- 8.15.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.
- 8.16.** Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 8.17.** Realizar a contratação dos estagiários indicados pela MAPRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento da solicitação;



8.17.1. Os contratos de estágio vigentes na MAPRO serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir a imediata transição dos mesmos.

8.18. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA MAPRO

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do contrato.

9.2. Compete a MAPRO a supervisão geral do estágio e ainda:

9.2.1. Levantar as necessidades e vagas de estágios;

9.2.2. Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

9.2.3. Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

9.2.4. Encaminhar os currículos de estagiários ao Agente de Integração, para que este proceda à contratação dos estagiários no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da solicitação da MAPRO;

9.2.5. Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

9.2.6. Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;

9.2.7. Verificar se o estudante preenche os requisitos;

9.2.8. Definir a lotação dos estudantes/estagiários;

9.2.9. Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;

9.2.10. Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

9.2.11. Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;

9.2.12. Controlar a frequência dos estagiários diariamente;

9.2.13. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

9.2.14. O quantitativo estimado deste contrato não gera para a MAPRO obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado.

10. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

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

10.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a MAPRO, qualquer alteração em sua situação acadêmica.

10.3. Registrar e acompanhar sua frequência por meio de sistema disponibilizado pela MAPRO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob responsabilidade dos supervisores os ajustes necessários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.4. Apresentar previamente ao supervisor de estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter redução da carga horária.

10.5. Compensar, mediante autorização do supervisor, as horas decorrentes de caso fortuito ou força maior, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, obedecido o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.

10.6. Estar ciente que as faltas não compensadas serão descontadas do valor da bolsa, assim como que o auxílio-transporte somente será pago por dia efetivamente estagiado.

10.7. Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.

10.8. Cumprir as normas de conduta e de trabalho do Ministério Público do Trabalho e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

10.9. Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.

10.10. A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 04 (quatro) horas diárias, a critério e necessidade da MAPRO. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.

10.11. A atividade a ser exercida pelo estagiário deve estar relacionada com a sua formação educacional, ou seja, deve ser compatível com o projeto pedagógico do seu curso (§ 1º do art. 1º da Lei 11.788/2008), o que justifica a necessidade de contratação de estudantes de curso superior, de forma a possibilitar, dentro de cada nível, um desenvolvimento no ambiente de trabalho compatível com o nível de conhecimento de cada estudante, “objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º do art. 1º da Lei 11.788/2008);

10.12. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

10.13. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano. Essa proporcionalidade será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

10.14. Em caso de ausência por motivo de saúde, é facultado ao estagiário apresentar atestado médico, que servirá como justificativa de falta, inclusive para fins de evitar seu desligamento por abandono.

11. DAS VEDAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS

11.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

11.2. Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

11.3. Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor.

12. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

12.1. O estagiário será desligado:

12.1.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12.1.2. Por abandono, caracterizado pela ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados no período de 1 (um) mês ou 30 (trinta) dias;

12.1.3. Por conclusão do curso na instituição de ensino

12.1.4. Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

12.1.5. A pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

12.1.6. A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

12.1.7. Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

12.1.8. Por conduta incompatível com a exigida pela MAPRO.

13. DO PREÇO

13.1. O serviço compreende o agenciamento de estudantes de nível superior na modalidade graduação para oportunidades de estágio na MAPRO

13.1.1. O julgamento da proposta será pelo critério do **menor valor unitário da taxa de administração** aplicada, considerado o período de 12 (doze) meses, respeitando o valor máximo aceitável.

13.1.2. EM RELAÇÃO AO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1.2.1. O valor referente à taxa de administração será estabelecido em quantitativo monetário fixo, que será o mesmo para todas as opções de estágio, independentemente do valor da bolsa ou da carga horária.

13.1.2.2. Os valores correspondentes aos **itens a, b, c, d, e, f, g, e h**, da tabela anexa, não poderão ser alterados, pois se referem à demanda da MAPRO e à realidade dos valores das bolsas e dos vales-transporte.

13.1.2.3. Os valores relativos aos **itens j, k e l**, da tabela anexa, deverão corresponder ao valor do item i (taxa de administração), proposto pela proponente.

13.1.3. O valor da bolsa de estágio será definido por ato normativo da MAPRO, e, na falta deste, em paridade com os valores adotados pela Administração Direta do Município de Juiz de Fora.

13.2. A MAPRO fornecerá ao estudante (estagiário) auxílio-transporte no valor correspondente a duas passagens de transporte coletivo urbano por dia útil de estágio, pagos mensalmente com a Bolsa Auxílio.

13.3. O valor a ser transferido mensalmente à CONTRATADA corresponderá à soma do valor das bolsas, do auxílio-transporte e dos valores correspondentes ao serviço de agenciamento.

13.3.1. O valor da bolsa e do auxílio-transporte será calculado mensalmente, de acordo com a frequência do estagiário.

13.4. O reajuste dos valores contratados, ao qual a contratada fará jus, incidirá, única e exclusivamente, sobre os valores referentes à taxa de administração.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional e Apoio Administrativo – SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN encaminhará mensalmente, até o dia 10, ou dia útil imediatamente anterior, de cada mês, a CONTRATADA, folha de frequência dos estagiários para posterior emissão de fatura contendo o valor correspondente ao número e frequência dos estagiários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.2. O repasse financeiro referente ao pagamento dos estagiários deverá ser feito mensalmente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, todo dia 20 (vinte) de cada mês, devendo, após o crédito em conta, ser emitido recibo.

14.3. A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte deverão ser depositados nas contas dos estagiários até o 5º dia útil do mês subsequente.

14.4. A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante.

14.5. As Contribuições devidas na forma deste artigo serão pagas mediante a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao mês anterior, bem como exibição de Certidão Negativa junto ao FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas Certidão Negativa de Débitos com a PJJ e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais.

14.6. Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados.

14.7. A liberação da Nota Fiscal/Fatura (OU RECIBO) para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, bem como a apresentação da Prestação de Contas do mês anterior, referente aos pagamentos/transfêrencias devidamente repassados aos estagiários.

14.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da MAPRO.

14.9. A CONTRATADA deverá informar na proposta e na Nota Fiscal/fatura/recibo: o nome do banco, o número da agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito e o número do contrato.

14.10. Conferir se a prestação dos serviços está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelas condições especificadas.

14.11. As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, com o documento comprobatório da despesa (Nota Fiscal / Fatura), uma declaração emitida pelo representante da empresa afirmando que a mesma é imune ou isenta referente às determinações constantes na respectiva legislação.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A presente contratação terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato celebrado, podendo ser prorrogada conforme o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Tipo de Estágio (a)	Nível de Escolaridade (b)	Carga Horária (c)	Quant. (d)	Valor Unitário da Bolsa (e)	Valor Total Mensal da Bolsa (f)	Valor Unitário Mensal - Auxílio-transporte (g)	Valor Total Mensal - Auxílio-transporte (h)	Valor Unitário Estimado - Taxa de Administração (i)	Valor Mensal – Taxa de Administração (j) *	Valor Total Mensal (k) **	Valor Total Anual (l) ***
Remunerado	Graduação	4h/dia	40 (quarenta)	R\$500,00	R\$ 20.000,00	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00	R\$ 44,27	R\$ 1.770,80	R\$ 27.770,80	R\$ 333.249,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO											R\$ 333.249,60

Legenda:

* $(j) = (i) \times (d)$

** $(k) = (j) + (f) + (h)$

*** $(l) = (k \times 12)$

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **11.187/2023**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **Prestação de Serviços Continuados de Agente de Integração de Estágios**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 141/2023 - MAPRO**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. A Contratação para prestação de serviços continuados de Agente de Integração de Estágios para a Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, com a finalidade de intermediar as ações entre as instituições de ensino, o estudante e a MAPRO, para o programa de concessão de vagas remuneradas de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. Das Especificações

1.3.1. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior nas modalidades graduação e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pela MAPRO.

1.3.1.1. Os estagiários de graduação deverão trabalhar, em jornada de vinte horas semanais, a depender da demanda, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela MAPRO.

1.3.2. A distribuição de vagas ficará a critério da MAPRO, podendo ser distribuídas de acordo com a sua estrutura organizacional, observada a sua disponibilidade orçamentária.

1.3.3. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.

1.4. O número de estagiários de nível superior de graduação é variável, com carga horária/dia que será de 04 (quatro) horas e 20 horas semanais, com remuneração específica e condizente a cada carga horária.

1.5. O número de vagas poderá ser aumentado ou reduzido, conforme determinação da MAPRO, desde que os custos mensais/totais não ultrapassem o valor mensal/global contratado.

1.6. Os serviços serão prestados por demanda, conforme necessidade da MAPRO e de acordo com as especificações.

1.7. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a MAPRO.

1.8. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 11.187/2023 – Pregão Eletrônico nº 141/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado e taxa de administração proposta, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores os seguintes:

2.2. Estão inclusos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional e Apoio Administrativo– SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN encaminhará mensalmente, até o dia 10, ou dia útil imediatamente anterior, de cada mês, a CONTRATADA, folha de frequência dos estagiários para posterior emissão de fatura contendo o valor correspondente ao número e frequência dos estagiários.

2.4. O repasse financeiro referente ao pagamento dos estagiários deverá ser feito mensalmente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, todo dia 20 (vinte) de cada mês, devendo, após o crédito em conta, ser emitido recibo.

2.5. A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte deverão ser depositados nas contas dos estagiários até o 5º dia útil do mês subsequente.

2.6. A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante.

2.7. As Contribuições devidas na forma deste artigo serão pagas mediante a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais relativas ao mês anterior, bem como exibição de Certidão Negativa junto ao FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas Certidão Negativa de Débitos com a PJF e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais.

2.8. Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados;

2.9. A liberação da Nota Fiscal/Fatura (OU RECIBO) para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, bem como a apresentação da Prestação de Contas do mês anterior, referente aos pagamentos/transferências devidamente repassados aos estagiários.

2.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da MAPRO.

2.11. A CONTRATADA deverá informar na proposta e na Nota Fiscal/fatura/recibo: o nome do banco, o número da agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito e o número do contrato.

2.12. Conferir se a prestação dos serviços está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelas condições especificadas.

2.13. As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, com o documento comprobatório da despesa (Nota Fiscal / Fatura), uma declaração emitida pelo representante da empresa afirmando que a mesma é imune ou isenta referente às determinações constantes na respectiva legislação.

2.14. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.14.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.14.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.14.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.14.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.14.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.15. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.16. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.17. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.18. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.19. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.20. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.20.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.21.1. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária 13.122.0007.2004.0000 – Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recursos: 1500000000, saldo disponível na dotação para o exercício de 2023, mediante a devida previsão financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme o art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

3.6. O reajuste dos valores contratados, ao qual a contratada fará jus, incidirá, única e exclusivamente, sobre os valores referentes à taxa de administração.

3.7. O valor da bolsa de estágio será definido por ato normativo da MAPRO, e, na falta deste, em paridade com os valores adotados pela Administração Direta do Município de Juiz de Fora.

3.8. A MAPRO fornecerá ao estudante (estagiário) auxílio-transporte no valor correspondente a duas passagens de transporte coletivo urbano por dia útil de estágio, pagos mensalmente com a Bolsa Auxílio.

3.9. O valor a ser transferido mensalmente à CONTRATADA corresponderá à soma do valor das bolsas, do auxílio-transporte e dos valores correspondentes ao serviço de agenciamento.

3.9.1. O valor da bolsa e do auxílio-transporte será calculado mensalmente, de acordo com a frequência do estagiário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA MAPRO E CONTRATADA

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus para a MAPRO.

4.1.2. A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior, de interesse da MAPRO (quais sejam, no mínimo, artes, biologia, pedagogia, história e turismo) na cidade de Juiz de Fora;

4.1.3. A CONTRATADA se obriga a manter sob sua única e exclusiva responsabilidade todo o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, reconhecendo, também, que é de sua única e exclusiva responsabilidade os danos que vier a causar a MAPRO, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, responsabilizando-se pelos ressarcimentos e indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, em decorrência da execução dos serviços, objeto do presente contrato, sem qualquer ônus para a MAPRO;

4.1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus tributários, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

4.1.5. Cumprir o exigido no contrato firmado com a MAPRO;

4.1.6. Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

4.1.7. Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

4.1.8. Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

4.1.9. Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

4.1.10. Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA.

4.1.10.1. A MAPRO, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;

4.1.11. Emitir faturas mensais relativas à Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio (em tempo hábil para que sejam realizados os pagamentos com pontualidade), consignando o valor das bolsas, do auxílio-transporte e da respectiva taxa de administração;

4.1.12. Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio.

4.1.13. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com apólice compatível com valores do mercado, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

4.1.14. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a MAPRO.

4.1.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

4.1.16. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

4.1.17. Realizar a contratação dos estagiários indicados pela MAPRO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento da solicitação;

4.1.17.1. Os contratos de estágio vigentes na MAPRO serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir a imediata transição dos mesmos.

4.1.18. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA MAPRO

4.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do contrato.

4.2.2. Compete a MAPRO a supervisão geral do estágio e ainda:

4.2.2.1. Levantar as necessidades e vagas de estágios;

4.2.2.2. Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

4.2.2.3. Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

4.2.2.4. Encaminhar os currículos de estagiários ao Agente de Integração, para que este proceda à contratação dos estagiários no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da solicitação da MAPRO;

4.2.2.5. Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

4.2.2.6. Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;

4.2.2.7. Verificar se o estudante preenche os requisitos;

4.2.2.8. Definir a lotação dos estudantes/estagiários;

4.2.2.9. Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;

4.2.2.10. Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

4.2.2.11. Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;

4.2.2.12. Controlar a frequência dos estagiários diariamente;

4.2.2.13. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

4.2.2.14. O quantitativo estimado deste contrato não gera para a MAPRO obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES, DIREITOS, VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DOS ESTAGIÁRIOS

5.1. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

- 5.1.1.** Assinar o Termo de Compromisso, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.
- 5.1.2.** Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a MAPRO, qualquer alteração em sua situação acadêmica.
- 5.1.3.** Registrar e acompanhar sua frequência por meio de sistema disponibilizado pela MAPRO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob responsabilidade dos supervisores os ajustes necessários.
- 5.1.4.** Apresentar previamente ao supervisor de estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter redução da carga horária.
- 5.1.5.** Compensar, mediante autorização do supervisor, as horas decorrentes de caso fortuito ou força maior, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, obedecido o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.
- 5.1.6.** Estar ciente que as faltas não compensadas serão descontadas do valor da bolsa, assim como que o auxílio-transporte somente será pago por dia efetivamente estagiado.
- 5.1.7.** Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.
- 5.1.8.** Cumprir as normas de conduta e de trabalho do Ministério Público do Trabalho e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- 5.1.9.** Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.
- 5.1.10.** A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 04 (quatro) horas diárias, a critério e necessidade da MAPRO. Pode o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que houver necessidade da MAPRO. A compensação, a bem do serviço, não será, em hipótese alguma, paga em espécie.
- 5.1.11.** A atividade a ser exercida pelo estagiário deve estar relacionada com a sua formação educacional, ou seja, deve ser compatível com o projeto pedagógico do seu curso (§ 1º do art. 1º da Lei 11.788/2008), o que justifica a necessidade de contratação de estudantes de curso superior, de forma a possibilitar, dentro de cada nível, um desenvolvimento no ambiente de trabalho compatível com o nível de conhecimento de cada estudante, “objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º do art. 1º da Lei 11.788/2008);
- 5.1.12.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.
- 5.1.13.** O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano. Essa proporcionalidade será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- 5.1.14.** Em caso de ausência por motivo de saúde, é facultado ao estagiário apresentar atestado médico, que servirá como justificativa de falta, inclusive para fins de evitar seu desligamento por abandono.

5.2. DAS VEDAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS

5.2.1. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

5.2.2. Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

5.2.3. Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor.

5.3. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

5.3.1. O estagiário será desligado:

5.3.1.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;

5.3.1.2. Por abandono, caracterizado pela ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados no período de 1 (um) mês ou 30 (trinta) dias;

5.3.1.3. Por conclusão do curso na instituição de ensino

5.3.1.4. Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

5.3.1.5. A pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

5.3.1.6. A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

5.3.1.7. Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

5.3.1.8. Por conduta incompatível com a exigida pela MAPRO.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, assim como a autorização e conferência dos serviços prestados, serão realizados pela MAPRO, observado o que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. A MAPRO, através da Supervisão de Monitoramento Profissional, de Apoio Administrativo - SMPAA, do Departamento de Execução Instrumental – DEIN, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.3. A MAPRO não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste documento.

7.4. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado,
telefone(s), e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 141/2023**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ()

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2023 – MAPRO
Processo Eletrônico nº 11.187/2023

ANEXO VII - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A sociedade (s) empresária (s),, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, apresenta e submete à apreciação da comissão licitante, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação. Propomos a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº 141/2023** de acordo com a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

- Valor global proposto R\$ (.....),
 conforme valores da tabela abaixo:

Tipo de Estágio (a)	Nível de Escolaridade (b)	Carga Horária (c)	Quant. (d)	Valor Unitário da Bolsa (e)	Valor Total Mensal da Bolsa (f)	Valor Unitário Mensal - Auxílio-transporte (g)	Valor Total Mensal - Auxílio-transporte (h)	Valor Unitário - Taxa de Administração (i)	Valor Mensal – Taxa de Administração (j) *	Valor Total Mensal (k) **	Valor Total Anual (l) ***
Remunerado	Graduação	4h/dia	40 (quarenta)	R\$500,00	R\$ 20.000,00	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00				
VALOR GLOBAL											R\$

1. Legenda:

- * (j) = (i) × (d)
- ** (k) = (j) + (f) + (h)
- *** (l) = (k × 12)

2. Em relação ao preenchimento da proposta, os valores correspondentes aos **itens a, b, c, d, e, f, g, e h**, não poderão ser alterados, pois se referem à demanda da MAPRO e à realidade dos valores das bolsas e dos vales-transporte.

3. Os valores relativos aos **itens j, k e l**, deverão corresponder ao valor do item i (taxa de administração), proposto pela proponente.

Declaramos, igualmente, que em nosso preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme **Termo de Referência** constante do **Pregão Eletrônico**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.

2. Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
4. Obrigamos-nos a aceitar o direito do Município de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ela desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa proposta, no todo ou em parte.
5. Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura.

Reconhecemos o direito do Município de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização do MUNICÍPIO.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.