

**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**  
**PROCESSO nº 00314/2019**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, com a finalidade de selecionar propostas **para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para a FUNALFA**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 05 (cinco) de junho de 2019, às 9 (nove) horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

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 CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – [pregaopresencial@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaopresencial@pjf.mg.gov.br) - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 22 de maio de 2019.

Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019**  
**PROCESSO nº 00314/2019**

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

## **1 - REFERÊNCIA**

1.1 - PROCESSO nº 00314/2019.

1.2 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 04.122.0007.2004 – Natureza de Despesa 3.3.90.37.03 – Fonte de Recurso 0100600000

## **2 - DO OBJETO**

2.1– É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para a FUNALFA**, conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

2.1.1. O número de estagiários de **nível superior** é de **10 (dez)** e **estagiários do ensino médio** é de no **01 (um)**, com carga horária de 25 horas semanais.

### **2.2 – ESPECIFICAÇÕES**

2.2.1 - A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 5 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do FUNALFA, sendo que a compensação se dará da seguinte forma:). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma, pago em espécie.

2.2 - 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 pelo FUNALFA observado o que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.1 A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

2.2.2 – A FUNALFA não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de referência.

2.3 - 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.



### **3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

3.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia e hora marcados, indicados no Aviso do Edital, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2. Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviados através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/6º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Comissão Permanente de Licitação - CPL. No entanto, a CPL não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na CPL até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

### **4 – DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

**4.2** – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, **conforme Anexo IV.**

**4.3** – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, **conforme Anexo IV.**

4.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

### **5 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo



representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA  
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:  
CNPJ:**

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da abertura do envelope “01”;

5.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital;

5.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

5.4- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s) **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, **preferencialmente**, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.4 – 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 de Capacidade Técnica.



6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA  
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:  
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

**6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

6.2.1 - 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;

6.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s) 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;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VII:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - 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;

6.2.4.4 - 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.

6.2.4.5. 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.

6.2.5 - 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 VI.

6.2.6 - 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 V.

**6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:**

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



6.3.2 - 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.

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.3.4.1. 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.

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

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

**6.3.7** – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.3.7.1** – 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.

**6.3.7.2** – 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.

#### **6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1 - 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 sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.1. 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.

6.4.1.2. 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.



6.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis 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.
- 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.

6.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 6.4.1 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.

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

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

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

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

$$LC \dots\dots\dots \text{maior ou igual a } 1(\text{um})$$

6.4.2.1. O item 6.4.2 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.

6.4.3. 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.

6.4.3.1. 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.

6.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.



## 6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1 – 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.

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s) 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 (s) empresária (s) seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.3, 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.**

6.9 – 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):

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

6.9.2. 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;

6.9.3. 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;

6.9.4. 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;

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

## 7– DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.





7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e, subsequentemente, as que contenham valores não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

**7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.**

**7.10.2. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação deverá apresentar a planilha de preço adequada no prazo de até 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, na qual o valor deverá ser igual ou menor (se for necessário arredondamento de valores) ao lance vencedor.**

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.



7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

**7.17.1.** Os recursos deverão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

**7.17.2.** Serão permitidos o envio de impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por e-mail ou pela via postal, sendo que neste caso, deverão ser obedecidas as disposições contidas no **item 3.2**.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

**7.23** – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

**7.23.1** – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

**7.23.2** –A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;



**7.23.3** – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

**7.23.4** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.23.5** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**7.23.6** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.23.7** – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO apurado através do MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - 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.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA**

10.1 - 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.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

10.3 - 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, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.4.1- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 - A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **11 – DO CONTRATO E DO PRAZO**

11.1 - O contrato 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.

11.2 - 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.

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

11.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

### **11.5. Do reajuste do contrato:**

11.5.1 – 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.

11.5.2 – 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.



11.5.3. 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.

11.5.4. 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.

## **12 – DAS PENALIDADES**

12.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

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

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

12.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 12.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. 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.

12.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

12.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

12.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

12.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual 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.

12.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **13.1 – Da Unidade Requisitante:**

**13.1.1** - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

**13.1.2** - Compete a FUNALFA a supervisão geral do estágio e ainda:

**13.1.2.1** - Levantar as necessidades e vagas de estágios;

**13.1.2.2** - Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

**13.1.2.3** - Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

**13.1.2.4** - Receber os currículos de estagiários e realizar a contratação, com o auxílio do Agente de Integração;

**13.1.2.5** - Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

**13.1.2.6** - 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;

**13.1.2.7** - Verificar se o estudante preenche os requisitos;

**13.1.2.8** - Definir a lotação dos estudantes/estagiários;

**13.1.2.9** - Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;

**13.1.2.10** - Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

**13.1.2.11** - Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;

**13.1.2.12** - Controlar a frequência dos estagiários diariamente;

**13.1.2.13** - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**13.1.2.14** - Arcar com as despesas com vale transporte dos estagiários, sendo 2 vales/dias úteis, valor vigente à época,

**13.1.2.15** - O quantitativo estimado deste contrato não gera para a FUNALFA obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado;

### **13.2 - Da Sociedade Empresária Vencedora:**

**13.2.1** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUNALFA, tais como: **IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS, CONTRATOS, RELATÓRIOS E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO BEM COMO O SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL**

**13.2.2** - A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui filial ou escritório próprio no Município de Juiz de Fora para que isso possa facilitar os trâmites dos estagiários com a empresa, para entrega de documentos, assim como facilitar também o contato com a FUNALFA e as instituições de ensino médio e superior, públicas e particulares as quais os estagiários estarão regularmente matriculados e com frequência efetiva.

**13.2.3** – A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior e ensino médio de interesse da FUNALFA, quais sejam: Direito, História, Letras, Pedagogia, Arquitetura, Comunicação Social, , Psicologia, Administração, Produção Cênica, Artes e Desing, Turismo e estudantes do ensino médio, na cidade de Juiz de Fora;

**13.2.4** – 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 FUNALFA, 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 FUNALFA;

**13.2.5** - 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.

**13.2.6** - Cumprir o exigido no contrato firmado com a FUNALFA;

**13.2.7** - Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

**13.2.8** - Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

**13.2.9** - Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

**13.2.10** - Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

**13.2.11** - Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA. A FUNALFA, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;



**13.2.12** - 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;

**13.2.13** - Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo.

**13.2.14** - O Agente de Integração Empresa-Escola contratará seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

**13.2.15** - O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a FUNALFA.

**13.2.16** - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

**13.2.17** - 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.

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

**13.2.19** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional para entrega e retirada de documentos semanalmente no Departamento Administrativo e Financeiro da FUNALFA

**13.2.20** - Os contratos de estágio vigentes na FUNALFA serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir imediata transição dos mesmos;

### **13.3 - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS**

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

13.3.2 - Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a FUNALFA, qualquer alteração em sua situação acadêmica.

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

13.3.4 - 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.

13.3.5 - 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.

13.3.6 - 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.

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



13.3.8 - 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 decorrer do estágio.

13.3.9 - Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.

13.3.10 - A carga horária diária permitida para os contratos de estágio são 05 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do PROCON/JF, sendo que a compensação se dará da seguinte forma: - Sábado (01 dia) e Domingo (02 dias). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma ser pago em espécie.

13.3.11 - 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);

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

13.3.13 - 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.

13.3.14 - 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;

## **14 – DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIOS E DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

### **14.1. DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIOS**

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

14.1.2 - Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

14.1.3 - Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor;

### **14.2. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

14.2.1 - Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;

14.2.2 - 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;

14.2.3 - Por conclusão do curso na instituição de ensino

14.2.4 - Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

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



**14.2.6** - A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

**14.2.7** - Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

**14.2.8** - Por conduta incompatível com a exigida pela Funalfa

## **15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

**15.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

**15.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1.1** - Será devido ao Agente de Integração, a título de taxa de administração, pela gerência dos Termos de Compromisso de Estágio, percentual de 7% sobre o total das bolsas de estágio administradas e pagas mensalmente aos estagiários;

**15.1.2** – A FUNALFA fornecerá ao estudante (estagiário) Auxílio Transporte, 02 vales/dias úteis, em crédito no cartão Vale Transporte do estudante, valor vigente à época.

**15.2** – A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, 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.

**15.3** - 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.

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

**15.5** - A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante;

**15.6** - As Contribuições devidas na forma desse 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 .

**15.7** - Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados;

**15.8** - 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.

**15.9** - 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 FUNALFA.

**15.10** - 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.

**15.11** - 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.

**15.12** - As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, juntamente 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.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

16.2 - 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.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF através do e-mail: [pregaopresencial@pjf.mg.gov.br](mailto:pregaopresencial@pjf.mg.gov.br) ou pelo fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

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

16.7 - 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.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10 - 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.



16.11- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

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

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

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

*Comissão Permanente de Licitação*

## PREGÃO PRESENCIAL n° 006/2019

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

#### 1 – UNIDADE REQUISITENTE

1.1 – Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage-FUNALFA

#### 2 - OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage, com a finalidade de intermediar as ações entre as instituições de ensino, o estudante e a FUNALFA, para o programa de concessão de vagas de estágio, remuneradas, a estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades desta Fundação, quais sejam: Direito, História, Letras, Pedagogia, Arquitetura, Comunicação Social, , Psicologia, Administração e estudante do ensino médio

2.2 - O número de estagiários de **nível superior** é de **10 (dez)** e **estagiários do ensino médio** é de no **01 (um)** , com carga horária de 25 horas semanais.

#### 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 FUNALFA.

3.3 - Será de grande valia para a FUNALFA dar continuidade à pretensa contratação de tal serviço, visto que com a presença dos estagiários podemos gerar maior eficiência na prestação dos importante trabalhos artísticos/culturais em atendimento à população de Juiz de Fora.

#### 4 – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 5 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do FUNALFA, sendo que a compensação se dará da seguinte forma:). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma, pago em espécie.

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

4.2.1 A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.2 – A FUNALFA não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de referência.



**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 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREVISÃO FINANCEIRA**

**5.1** - A despesa com o objeto em questão correrá à conta da **dotação orçamentária 04.122.0007.2004 – Natureza de Despesa: 3.3.90.37.03 - Fonte de Recursos: 0100600000**, prevista na LOA 2019

## **6 – VALOR ESTIMADO**

### **6.1 – Especificações e valores estimados : 44.946,00**

<b>Item</b>	<b>Quant</b>	<b>Especificações</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor Estimado anual</b>
01	11	Bolsas dos Estagiários	3.300,00	39.600,00
<b>02</b>	<b>Unid</b>	<b>Taxa de Administração Agente de Integração (R\$ 40,50/estagiário)</b>	<b>445,50</b>	<b>5.346,00</b>

**O Valor Estimado da Taxa de Administração: R\$ 40,50 (quarenta reais e cinquenta centavos)**

**6.2** – O valor mensal da bolsa estágio seguirá as orientações da Prefeitura de Juiz de Fora

**6.3** – a taxa de administração e por cada estagiário contratado

**6.4** – O estágio deverá ser executado nos equipamentos físicos de responsabilidade da Funalfa, em data e horário a combinar.

**6.5** - O número de **10 (dez)** estagiários de **nível superior** é de **01 (um)** estagiário do **ensino médio 01 (um)** com carga horária de 25 horas semanais.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a **FUNALFA**, tais como: **IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS, CONTRATOS, RELATÓRIOS E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO BEM COMO O SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL**

**7.2** - A **CONTRATADA** se obriga, neste ato, a declarar que possui filial ou escritório próprio no Município de Juiz de Fora para que isso possa facilitar os trâmites dos estagiários com a empresa, para entrega de documentos, assim como facilitar também o contato com a **FUNALFA** e as instituições de ensino médio e superior, públicas e particulares as quais os estagiários estarão regularmente matriculados e com frequência efetiva.

**7.3** – A **CONTRATADA** se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior e ensino médio de interesse da **FUNALFA**, quais sejam: Direito, História, Letras, Pedagogia, Arquitetura, Comunicação Social, , Psicologia, Administração, Produção Cênica, Artes e Desing, Turismo e estudantes do ensino médio, na cidade de Juiz de Fora;

**7.4** – 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 **FUNALFA**, 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 **FUNALFA**;



**7.5** - 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.

**7.6** - Cumprir o exigido no contrato firmado com a FUNALFA;

**7.7** - Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

**7.8** - Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

**7.9** - Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

**7.10** - Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

**7.11** - Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA. A FUNALFA, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;

**7.12** - 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;

**7.13** - Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo.

**7.14** - O Agente de Integração Empresa-Escola contratará seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

**7.15** - O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a FUNALFA.

**7.16** - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

**7.17** - 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.

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

**7.19** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional para entrega e retirada de documentos semanalmente no Departamento Administrativo e Financeiro da FUNALFA

**7.20** - Os contratos de estágio vigentes na FUNALFA serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir imediata transição dos mesmos;

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNALFA**

**8.1** - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.



**8.2** - Compete a FUNALFA a supervisão geral do estágio e ainda:

**8.2.1** - Levantar as necessidades e vagas de estágios;

**8.2.2** - Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

**8.2.3** - Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

**8.2.4** - Receber os currículos de estagiários e realizar a contratação, com o auxílio do Agente de Integração;

**8.2.5** - Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

**8.2.6** - 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;

**8.2.7** - Verificar se o estudante preenche os requisitos;

**8.2.8** - Definir a lotação dos estudantes/estagiários;

**8.2.9** - Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;

**8.2.10** - Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

**8.2.11** - Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;

**8.2.12** - Controlar a frequência dos estagiários diariamente;

**8.2.13** - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**8.2.14** - **Arcar com as despesas com vale transporte dos estagiários, sendo 2 vales/dias úteis, valor vigente à época,**

**8.2.14** - O quantitativo estimado deste contrato não gera para a FUNALFA obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado;

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS**

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

**9.2** - Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a FUNALFA, qualquer alteração em sua situação acadêmica.

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

**9.4** - 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.





**9.5** - 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.

**9.6** - 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.

**9.7** - Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.

**9.8** - 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 decorrer do estágio.

**9.9** - Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.

**9.10** - A carga horária diária permitida para os contratos de estágio são 05 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do PROCON/JF, sendo que a compensação se dará da seguinte forma: - Sábado (01 dia) e Domingo (02 dias). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma ser pago em espécie.

**9.11** - **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);

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

**9.13** - 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.

**9.14** - 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;

## **10 – DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIO**

**10.1** - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

**10.2** - Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

**10.3** - Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor;

## **11 – DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**11.1** - Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;



**11.2** - 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;

**11.3** - Por conclusão do curso na instituição de ensino

**11.4** - Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

**11.5** - A pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

**11.6** - A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

**11.7** - Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

**11.8** - Por conduta incompatível com a exigida pela Funalfa

## **12 – DO PREÇO**

**12.1** - Será devido ao Agente de Integração, a título de taxa de administração, pela gerência dos Termos de Compromisso de Estágio, percentual de 7% sobre o total das bolsas de estágio administradas e pagas mensalmente aos estagiários;

**12.2** - A FUNALFA fornecerá ao estudante (estagiário) Auxílio Transporte, 02 vales/dias úteis, em crédito no cartão Vale Transporte do estudante, valor vigente à época.

## **13 – DO PAGAMENTO**

**13.1** - A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, 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.

**13.2** - 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.

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

**13.4** - A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante;

**13.5** - As Contribuições devidas na forma desse 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 .

**13.6** - Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados;

**13.7** - 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/transferências devidamente repassados aos estagiários.



**13.8** - 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 FUNALFA.

**13.9** - 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.

**13.10** - 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.

**13.11** - As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, juntamente 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.



**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

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 cédula de identidade RG  
....., residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº  
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe  
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., portador da cédula de  
identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico  
de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 006/2019, podendo  
assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e  
ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos,  
enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado



**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO III**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Data:

Pregão Presencial nº 00314/2019

À

Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s) ....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe o serviços do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item nº	Objeto/ Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

Global da proposta (R\$)

- Validade da proposta: .....
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....  
(local e data)

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

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

Carimbo do CNPJ

--



**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO IV**

**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 legal 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 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  
(representante legal)

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



**PREGÃO PRESENCIAL n° 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade n° .....  
e do CPF n° ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de  
habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial n° 006/2019, 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  
(representante legal)

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



**PREGÃO PRESENCIAL n° 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ n°  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade n°  
..... e do CPF n° ....., **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 dezesesseis anos.

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

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

.....  
(local e data)

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

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





**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal 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.

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  
(representante legal)

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



**PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2019 - FUNALFA**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A  
\_\_\_\_\_.

....., neste ato representado por seu  
....., Sr. ...., com intervenção do (a) Secretário  
(a) de ....., Sr. ...., doravante denominado  
MUNICÍPIO e a \_\_\_\_\_ estabelecida à rua  
\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu  
representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº  
....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do  
Pregão Presencial nº 006/2019, conforme consta do processo administrativo próprio nº 0314/2019,  
firmam o presente contrato, obedecendo as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº  
7.596/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – É objeto deste instrumento **para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para a FUNALFA**, conforme especificações constantes do Anexo I edital do Pregão Presencial nº 006/2019, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. O número de estagiários de **nível superior** é de **10 (dez)** e **estagiários do ensino médio** é de no **01 (um)**, com carga horária de 25 horas semanais.

**1.2 – ESPECIFICAÇÕES**

1.2.1 - A carga horária diária permitida para os contratos de estágio será de 5 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do FUNALFA, sendo que a compensação se dará da seguinte forma:). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma, pago em espécie.

1.2 - 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 pelo FUNALFA observado o que determinam os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2.1 A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

1.2.2 – A FUNALFA não se responsabilizará pelos contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de referência.

1.3 - 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.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**



2.1 - O presente contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor Total
			R\$	

**2.1.1** - Será devido ao Agente de Integração, a título de taxa de administração, pela gerência dos Termos de Compromisso de Estágio, percentual de 7% sobre o total das bolsas de estágio administradas e pagas mensalmente aos estagiários;

**2.1.2** – A FUNALFA fornecerá ao estudante (estagiário) Auxílio Transporte, 02 vales/dias úteis, em crédito no cartão Vale Transporte do estudante, valor vigente à época.

**2.2** – A FUNALFA, através do Departamento Administrativo e Financeiro, 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.

**2.3** - 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.

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

**2.5** - A contratada deverá emitir, após cada pagamento, recibo referente ao valor total repassado/pago pela contratante;

**2.6** - As Contribuições devidas na forma desse 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 .

**2.7** - Não haverá retenção de INSS sobre os serviços prestados;

**2.8** - 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.

**2.9** - 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 FUNALFA.

**2.10** - 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.

**2.11** - 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.

**2.12** - As empresas que estão sujeitas ao instituto da imunidade ou isenção deverão apresentar, juntamente 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.

**2.13** - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº .....



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO**

3.1 - O contrato 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 de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

#### **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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **4.1 – Da Unidade Requisitante:**

4.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

4.1.2 - Compete a FUNALFA a supervisão geral do estágio e ainda:

4.1.2.1 - Levantar as necessidades e vagas de estágios;

4.1.2.2 - Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

4.1.2.3 - Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

4.1.2.4 - Receber os currículos de estagiários e realizar a contratação, com o auxílio do Agente de Integração;

4.1.2.5 - Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários em sistema informatizado;

4.1.2.6 - 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;



- 4.1.2.7 - Verificar se o estudante preenche os requisitos;
- 4.1.2.8 - Definir a lotação dos estudantes/estagiários;
- 4.1.2.9 - Executar atividades de ambientação e integração dos estagiários;
- 4.1.2.10 - Comunicar ao estagiário a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- 4.1.2.11 - Promover atividades de treinamento e desenvolvimento do estágio;
- 4.1.2.12 - Controlar a frequência dos estagiários diariamente;
- 4.1.2.13 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 4.1.2.14 - Arcar com as despesas com vale transporte dos estagiários, sendo 2 vales/dias úteis, valor vigente à época,
- 4.1.2.15 - O quantitativo estimado deste contrato não gera para a FUNALFA obrigatoriedade de pagamento caso o saldo não seja utilizado;

#### **4.2 - Da Sociedade Empresária Vencedora:**

**4.2.1 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUNALFA, tais como: IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS, CONTRATOS, RELATÓRIOS E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO BEM COMO O SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL**

**4.2.2 - A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui filial ou escritório próprio no Município de Juiz de Fora para que isso possa facilitar os trâmites dos estagiários com a empresa, para entrega de documentos, assim como facilitar também o contato com a FUNALFA e as instituições de ensino médio e superior, públicas e particulares as quais os estagiários estarão regularmente matriculados e com frequência efetiva.**

**4.2.3 - A CONTRATADA se obriga, neste ato, a declarar que possui convênio com todas as Instituições de Nível Superior e ensino médio de interesse da FUNALFA, quais sejam: Direito, História, Letras, Pedagogia, Arquitetura, Comunicação Social, , Psicologia, Administração, Produção Cênica, Artes e Desing, Turismo e estudantes do ensino médio, na cidade de Juiz de Fora;**

**4.2.4 - 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 FUNALFA, 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 FUNALFA;**

**4.2.5 - 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.**

**4.2.6 - Cumprir o exigido no contrato firmado com a FUNALFA;**

**4.2.7 - Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;**

**4.2.8 - Controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;**

**4.2.9 - Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;**



**4.2.10** - Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

**4.2.11** - Os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio-transporte pagos aos estudantes (estagiários) deverão ser repassados aos mesmos pela empresa CONTRATADA. A FUNALFA, caberá o repasse, à empresa contratada, do valor bruto referente ao período e do demonstrativo do valor devido a cada estudante;

**4.2.12** - 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;

**4.2.13** - Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante a taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo.

**4.2.14** - O Agente de Integração Empresa-Escola contratará seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.

**4.2.15** - O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a FUNALFA.

**4.2.16** - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

**4.2.17** - 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.

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

**4.2.19** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional para entrega e retirada de documentos semanalmente no Departamento Administrativo e Financeiro da FUNALFA

**4.2.20** - Os contratos de estágio vigentes na FUNALFA serão mantidos e a CONTRATADA deve garantir imediata transição dos mesmos;

### **4.3 - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS**

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

**4.3.2** - Comunicar imediatamente ao Agente de Integração, bem como a FUNALFA, qualquer alteração em sua situação acadêmica.

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

**4.3.4** - 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.

**4.3.5** - 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.

**4.3.6** - 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.

**4.3.7** - Cumprir a programação de estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.



**4.3.8** - 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 decorrer do estágio.

**4.3.9** - Participar das reuniões referentes ao estágio quando convocado.

**4.3.10** - A carga horária diária permitida para os contratos de estágio são 05 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira; podendo o estagiário ser chamado a trabalhar no sábado ou domingo, sempre que haja algum evento do PROCON/JF, sendo que a compensação se dará da seguinte forma: - Sábado (01 dia) e Domingo (02 dias). A serem compensados a bem do serviço, não sendo, em hipótese alguma ser pago em espécie.

**4.3.11** - 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);

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

**4.3.13** - 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.

**4.3.14** - 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;

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIOS E DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

### **5.1. DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIOS**

**5.1.1** - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

**5.1.2** - Retirar, sem prévia anuência do supervisor, qualquer documento ou objeto da repartição;

**5.1.3** - Permanecer nas instalações da repartição, antes ou depois do horário de estágio, sem prévia anuência do supervisor;

### **5.2. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**5.2.1** - Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;

**5.2.2** - 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;

**5.2.3** - Por conclusão do curso na instituição de ensino

**5.2.4** - Por interrupção do curso ou troca e/ou transferência de curso;

**5.2.5** - A pedido do estagiário, observada uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

**5.2.6** - A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

**5.2.7** - Por descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;



**5.2.8.** - Por conduta incompatível com a exigida pela Funalfa

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

6.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

6.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

6.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste contrato, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1- Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 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, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

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

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

7.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 7.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 7.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.5. 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.

7.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

7.7. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

7.8 – 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 8.666/93 e suas alterações.

7.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Requisitante, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termo do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO**

8.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1 - 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 2019.

**Prefeito**

**Secretário** .....

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_