



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS, INTERMEDIÇÃO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS REMUNERADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, PARA ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE ENSINOS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICAS OU PRIVADAS”**

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.572.079/0001-03, com sede administrativa na Rua General João Antônio, nº 1305, Bairro Centro, São Vicente do Sul, RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS**, Prefeito Municipal em exercício, CPF nº. 396.407.100-59 denominado e a Empresa **3E GESTAO E CAPACITACAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.198.580/0001-48 com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, n.º 165, sala 502. Bairro centro. Santiago – Rio Grande do Sul. CEP: 97700-375 representada neste ato por seu representante legal Sr. Fabiano Minuzzi Marcon portador da célula de identidade RG nº. 2031204924 e do CPF nº. 523.293.720-00 doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, todas em conformidade com o Processo Administrativo nº 886/2023, Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 050/2023, bem como com o que disciplina Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 5.122/2014, bem como pelos Decretos Municipais nº 162/2005 e 037/2020, Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O presente termo tem por finalidade a **prestação de serviços de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, para estudantes regularmente matriculados em cursos de ensinos médio, técnico e superior em instituições de ensino públicas ou privadas, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de proporcionar a ampliação dos conhecimentos teórico-práticos com as situações reais das atividades profissionais, na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como pelo decreto Municipal nº 162/2005 e demais regulamentações pertinentes.**

**CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Item	Qtde.	Unid.	Produto	Valor Unit.	Valor Total
1	1	UN	Prestação de serviços como agente de integração e seleção, entre a prefeitura municipal de São Vicente do Sul e os estagiários estudantes	358.996,80	358.996,80
1.1	216	UN	Prestação de serviços como agente de integração e seleção para estudantes cursando Cursos Nível Superior	928,44	200.543,04
1.2	192	UN	Prestação de serviços como agente de integração e seleção para estudantes cursando Cursos Nível Médio / EJA	825,28	158.453,76
<b>Total Estimado Anual R\$</b>				<b>358.996,80</b>	

**Obs.:** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste instrumento, conforme prevê o art. 65 § 1.º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

2.1. O Contratante pagará ao Contratado conforme planilha acima o valor de R\$ 928,44 (novecentos e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos), referente ao subitem 1.1 e o valor de R\$ 825,28 (oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), referente ao subitem 1.2, efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após o



encerramento da prestação do serviço, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, constando o recebimento, por parte do servidor responsável, designado para tal, totalizando o valor anual estimado de R\$ 358.996,80 (trezentos e cinquenta e oito mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).

**2.2.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**2.3.** A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**2.3.1.** Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012).

**2.4.** O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**2.4.1.** Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

**2.5.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.

**2.6.** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**2.7.** O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita no Termo de Referência.

**2.8.** Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

**2.8.1.** Sempre que forem atendidas as condições do presente edital, considerar-se-á mantido o seu equilíbrio econômico-financeiro.

**2.9.** O valor contratado será revisado nos seguintes casos:

**2.9.1.** Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos da proposta, quando comprovada sua incidência sobre os valores, para mais ou para menos.

**2.9.2.** Havendo alteração unilateral do contrato oriundo deste processo licitatório que afete seu inicial equilíbrio econômico-financeiro, o Município deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração.

**2.9.3.** A requerimento da Licitante Vencedora, sempre que houver acréscimos nos preços dos insumos que compõem o seu custo, desde que comprovado o impacto econômico-financeiro.

**2.10.** A fiscalização poderá deduzir nas faturas:

**2.10.1.** Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização.

**2.10.2.** O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**3.1.** Recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação:

Projeto: 2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito – Recurso Livre;

Projeto: 2009 Manutenção da Secretaria de Administração – Recurso Livre;

Projeto: 2012 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças - Recurso Livre;

Projeto: 2013 Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário - Recurso Livre;

Projeto: 2019 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - Recurso Livre;

Projeto: 2124 Manutenção Secretaria Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação - Recurso Livre;

Projeto: 2043 Manutenção Atividades Secretaria Municipal Saúde – Recurso Ações Serv. Públicos Saúde;

Projeto: 2099 Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras - Recurso Livre;

Projeto: 2129 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento – Recurso Livre

Projeto: 2033 Manutenção Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo - Recurso Livre

Projeto: 2058 Manutenção Atividades Hospital São Vicente Ferrer - Recurso Ações Serv. Públicos Saúde

Despesa: 3390.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



#### **CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

4.1. Os serviços a serem contratados são os de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização dos vínculos de estágios e incluem:

4.1.1. Recrutar, pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela CONTRATANTE;

4.1.2. Aplicar o exame de seleção, contratar, treinar e acompanhar o desempenho dos estagiários;

4.1.3. Confeccionar os Termos de Compromissos e Termos Aditivos para cada estagiário contratado;

4.1.4. Fazer contatos com as instituições de ensino quando necessário, dando apoio à CONTRATANTE e aos estagiários;

4.1.5. Receber da CONTRATANTE, listagem com os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio, conforme o número de horas trabalhadas, gerando Folha de Pagamento dos estagiários, fazendo os depósitos em conta corrente individual em instituição financeira escolhida pelo estagiário;

4.1.6. Contratar e providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários;

4.1.7. Prestar os serviços de acordo com as solicitações da CONTRATANTE e com maior brevidade possível.

4.2. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

4.3. Para a fiel execução do contrato serão designados servidores para acompanhar, gerir e fiscalizar os serviços prestados pelo Agente de Integração;

4.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência e do Contrato;

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

4.6. O Agente de Integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão;

4.7. O Agente de Integração deverá ter veículo para intercâmbio entre a CONTRATANTE e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação dos níveis médio, técnico e superior, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio;

4.8. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

4.9. Havendo nova empresa licitante vencedora, a mesma deverá providenciar os novos contratos com os estudantes, os quais demonstrem interesse em permanecer vinculados ao novo agente pelo período restante ao contrato atual.

#### **CLAUSULA QUINTA - VAGAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:**

5.1. Serão oferecidas vagas de estágio, bem como cadastro de reserva, de acordo com os níveis exigidos, conforme quadro abaixo, podendo variar para mais ou para menos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº ESTIMADO DE ESTAGIÁRIOS
1	<b>CURSANDO CURSOS NIVEL SUPERIOR:</b> arquitetura e urbanismo, análise e desenvolvimento de sistemas, administração, agronomia, comunicação social e propaganda, artes, ciências contábeis, ciências biológicas, ciências econômicas, ciências sociais, farmácia, engenharia civil, fisioterapia, educação especial, letras português/inglês/espanhol, licenciatura em química, pedagogia, enfermagem, direito, medicina veterinária, psicologia, educação física, orientação social,	22



	tecnólogo em gestão pública, geografia, história, jornalismo, pós graduação na área de educação, serviço social.	
2	<b>CURSANDO CURSOS NIVEL TÉCNICO/MÉDIO/EJA:</b> técnico em contabilidade, técnico em enfermagem, técnico em administração, técnico em secretariado, técnico em alimentos, técnico em informática, técnico em agricultura, pós médio em magistério, ensino médio regular e EJA ensino médio.	18

5.2. O preenchimento das vagas dar-se-á na Sede do Executivo Municipal e ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e necessidade da CONTRATANTE, desobrigando-se esta da necessidade do preenchimento do total de vagas.

#### **CLAUSULA SEXTA - PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS:**

6.1. Após o prazo do processo seletivo vigente, o agente de integração contratado deverá realizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação formal da CONTRATANTE, processo seletivo para estágio.

6.2. As provas deverão ser aplicadas em local a ser providenciado pela CONTRATADA, com prévia autorização da mesma, em local de fácil acesso.

6.3. O processo seletivo constituir-se-á de uma prova escrita com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) questões objetivas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, abrangendo conteúdo programático a ser definido e detalhado pela CONTRATANTE conjuntamente com a CONTRATADA no momento da elaboração do Edital, e poderá ser realizado uma vez por ano, se constatada a necessidade, por parte da Prefeitura.

6.4. A prova mencionada no subitem anterior deverá abranger as seguintes áreas de conhecimento, sem diferenciação em função do nível de escolaridade exigido para o cargo:

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Caráter</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	Classificatório/Eliminatório
Objetiva	Noções de Informática	
Objetiva	Legislação Municipal	

6.5 O conteúdo programático referente à Legislação Municipal versará sobre disposições constantes da Lei Orgânica Municipal, bem como suas atualizações posteriores até a data de publicação do Edital do Processo Seletivo, bem como legislação específica determinada pelo município, em conformidade com a área de atuação do estagiário;

6.6. O resultado do processo seletivo também servirá para formação de cadastro reserva e este será utilizado pela CONTRATANTE, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura, visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

6.7. A validade do processo seletivo será definida pela CONTRATANTE, por ocasião da elaboração do Edital de seleção.

6.8. Ao se verificar o esgotamento do cadastro reserva ou o fim do prazo de validade da seleção, o CONTRATADO deverá realizar processo seletivo complementar para nova formação de cadastro do curso demandante.

6.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.10. Aos estudantes portadores de deficiência, assim compreendidos neste Termo de Referência aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para as vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes, de acordo com o art. 17, § 5º da Lei Federal nº 11.7888, de 25 de setembro de 2008.

6.11. Os candidatos aprovados no processo seletivo que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação





geral.

6.12. No ato da convocação para preencher uma vaga de estágio, o candidato com deficiência deverá apresentar ao agente de integração laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

6.13. O candidato portador de necessidade especial que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

6.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos estudantes portadores de necessidade especial, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

6.15. O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pela CONTRATANTE, cabendo-lhe, em especial:

6.15.1. A elaboração dos editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo, em conjunto com a CONTRATANTE;

6.15.2. A divulgação dos editais referentes ao processo seletivo, inclusive, se for o caso, de editais corrigindo imperfeições verificadas nos anteriores, em seu sítio na Internet, bem como em instituições de ensino e no Diário Oficial do Município (site);

6.15.3. A realização do processo de inscrição para o processo seletivo (Internet e/ou presencial), que será gratuita e dar-se-á em data, local e horário a serem definidos no edital;

6.15.4. A elaboração, a confecção e a impressão das provas escritas objetivas, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança quanto ao conteúdo das mesmas até sua aplicação;

6.15.5. A organização e a disponibilização de toda a infraestrutura necessária à realização das provas, inclusive salas para as provas e para apoio;

6.15.6. A aplicação e a fiscalização das provas escritas objetivas, com fornecimento de todo o pessoal de segurança e de apoio (inclusive aos candidatos com deficiência);

6.15.7. A correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

6.15.8. A divulgação dos gabaritos e o recebimento/atendimento (resposta) aos recursos interpostos por candidatos;

6.15.9. A divulgação do resultado final;

6.15.10. A disponibilização de informações aos candidatos, em seu sítio na internet, relativas a todas as etapas do processo seletivo, inclusive editais e demais comunicados;

6.15.11. A disponibilização de central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;

6.15.12. O estabelecimento de condições capazes de garantir que os questionamentos formulados pelos candidatos serão respondidos adequadamente e em tempo hábil;

6.15.13. O fornecimento de listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, por área de formação, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência, em material impresso e em meio magnético;

6.15.14. O fornecimento de relatório final do processo seletivo (meio impresso e meio magnético);

6.15.15. O assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo; e

6.15.16. O compromisso de assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO:**

7.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o Agente de Integração ou com a CONTRATANTE, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.788/2008;

7.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham



frequentando efetivamente o curso de formação de níveis médio, técnico e superior, conforme solicitação da CONTRATANTE, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio, receberão uma bolsa-auxílio;

7.3. A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários, será de responsabilidade de servidores com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

7.4. Será celebrado um Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante, a parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o Agente de Integração;

7.5. Os Termos de Compromisso de Estágio serão firmados por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o prazo máximo de dois anos, exceto aqueles firmados com estudantes portadores de deficiência, que não se submetem a este limite temporal, podendo ser prorrogados até a conclusão do curso ou a colação de grau;

7.6. A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, sendo: 6 (seis) horas diárias ou até 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; ou, 4 (quatro) horas diárias ou até 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial;

7.7. O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pelo supervisor do estágio e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor, sempre de acordo com o horário de funcionamento da CONTRATANTE;

7.8. Será admitida a compensação da jornada em excesso em período diverso daquele estabelecido no Termo de Compromisso;

7.9. O estagiário deverá registrar o período de estágio cumprido diariamente, em meio próprio oferecido pela CONTRATANTE;

7.10. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser extinto a qualquer momento por iniciativa da CONTRATANTE ou do estagiário, sem qualquer ônus.

#### **CLAUSULA OITAVA - BOLSA-AUXÍLIO:**

8.1. Os estudantes em estágio receberão, por intermédio do Agente de Integração, bolsa-auxílio cujos valores serão pagos por estágio prestado, de acordo com o registro de ponto e conforme a tabela abaixo:

<b>Bolsa de Estágio</b>	<b>Valor Mensal</b>
Nível Médio, Pós Médio, Técnicos e EJA	R\$ 800,00
Nível Superior	R\$ 900,00

8.2. Os valores acima discriminados serão anualmente submetidos à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Administração avaliar a conveniência e oportunidade de acordo com a disponibilidade orçamentária.

#### **CLAUSULA NONA - RECESSO DE ESTÁGIO:**

9.1. É assegurado ao estagiário, cujo período de estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;

9.2. Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

#### **CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO:**

10.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

##### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo integralmente as exigências contratuais;

11.1.2. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;



11.1.3. Prover condições para, em até 05 (cinco) dias úteis da celebração do termo de contrato, iniciar o cumprimento de suas obrigações, aí incluídas as tarefas de recrutamento e inscrição de estudantes no processo seletivo, aplicação do exame de seleção, contratação, treinamento dos estagiários e acompanhamento de desempenho;

11.1.4. Elaborar conjuntamente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da publicação do edital de abertura das vagas de estágio, o regulamento e condições acerca do processo seletivo por esta escolhido, para preenchimento das vagas de estágio;

11.1.5. Realizar a divulgação das vagas oferecidas em sítio oficial da CONTRATADA e da CONTRATANTE, bem como em canais de comunicação que gerem ampla divulgação das oportunidades de estágio;

11.1.6. Recrutar e inscrever os estudantes no processo seletivo e aplicar o exame de seleção de acordo com o regulamento e as condições dispostas no edital de abertura das vagas de estágio e conforme a demanda e áreas de interesse da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.1.7. Inscrever, organizar e gerenciar cadastro reserva, na estrita ordem classificatória apurada mediante o exame de seleção, dos estudantes candidatos às vagas de estágio de acordo com a respectiva área de formação exigida e segundo o regulamento e as condições dispostas no edital de abertura;

11.1.8. Recrutar, pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.1.9. Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes que assim se declararem portadores de deficiência;

11.1.10. Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais;

11.1.11. Preparar, conferir e providenciar a entrega dos documentos para que a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com o Agente de Integração e a Instituição de Ensino, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação;

11.1.12. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;

11.1.13. Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

11.1.14. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como, na substituição de estagiários;

11.1.15. Orientar a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, em especial os servidores responsáveis pela supervisão direta do estagiário, sobre os procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais, relativos ao Programa de Estágio;

11.1.16. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

11.1.17. Informar à CONTRATANTE sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;

11.1.18. Informar à CONTRATANTE imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio;

11.1.19. Lavrar o Plano de Atividades elencando as competências e ações rotineiras ao estagiário, listando as atividades previamente informadas pela CONTRATANTE;

11.1.20. Controlar e acompanhar a atualização do Plano de Atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

11.1.21. Acompanhar através de Relatórios Periódicos a serem preenchidos pelos estagiários a realização dos estágios junto a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.1.22. Promover, no mínimo, 01 (uma) reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto às possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;



11.1.23. Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.1.24. Manter, administrar e incluir cada estagiário em apólice de seguros, sob sua responsabilidade, com cobertura para Morte Acidental, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e Invalidez Permanente Total ou Parcial, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em todo território nacional, 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, bem como, entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguros, enviando cópia deste para a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do estágio;

11.1.25. Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento de Seguro de Acidentes com invalidez parcial ou total, temporária ou permanente e em casos de morte;

11.1.26. Manter convênios específicos com instituições de ensino, reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, que apresentem as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;

11.1.27. Manter local, indicando número de telefone e endereço eletrônico, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento aos requerimentos da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul e dos estudantes, com estrutura e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes ao recrutamento, pré-seleção, encaminhamento e acompanhamento administrativo do Programa de Estágio;

11.1.28. Manter o necessário contato com as diversas áreas da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul que estiverem diretamente envolvidas com a execução do contrato, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento do estabelecido no contrato, bem como, desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos;

11.1.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, com pronto atendimento das informações ou reclamações requeridas;

11.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

[REDACTED];

11.1.32. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

11.1.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.34. Executar os serviços, com funcionários próprios, os quais não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo única e exclusivamente remunerados pela CONTRATADA;

11.1.35. Arcar e assumir total responsabilidade perante todos os encargos com pessoal, não cabendo a CONTRATANTE nenhuma obrigação, encargos sociais ou ônus decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e fiscal;

11.1.36. Arcar e assumir total responsabilidade perante todas as despesas advindas de encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e sindicais, bem como alimentação, custo com transporte, pedágio e ainda, o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente instrumento;

11.1.37. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

11.1.38. Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços objeto do contrato;

11.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;





11.1.40. Emitir e encaminhar, até o penúltimo dia útil do mês de competência, as notas fiscais/faturas referentes ao valor total dos repasses de bolsa-auxílio e taxa de administração do contrato, para fins de pagamento, no prazo estabelecido em subitem do edital, a contar do atesto da prestação dos serviços;

11.1.41. Efetuar o repasse da bolsa-auxílio aos estagiários, de forma que o valor esteja disponível na conta corrente do estudante em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após efetuado o pagamento da fatura pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.1.42. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe financeiro sobre bolsas-auxílio concedidos;

11.1.43. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.44. Assumir total responsabilidade para a execução dos serviços, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.1.45. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

## **11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.2.1. Propiciar à CONTRATADA todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços dentro das estipulações contratuais e deste Termo de Referência;

11.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta;

11.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, preços e prazos pactuados;

11.2.4. Promover articulação permanente com o Agente de Integração, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio;

11.2.5. Assinar com os estudantes aprovados, com o Agente de Integração e Instituição de Ensino os respectivos Termo de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à formalização do processo de contratação, garantindo o início das atividades de estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;

11.2.6. Indicar servidor do quadro próprio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientação e supervisão;

11.2.7. Proporcionar ao estudante/estagiário o desenvolvimento de atividades compatíveis com sua área de formação;

11.2.8. Cumprir integralmente o que determina o Termo de Compromisso de Estágio do estudante;

11.2.9. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;

11.2.10. Informar ao Agente de Integração até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a frequência de cada estudante/estagiário;

11.2.11. Comunicar formalmente ao Agente de Integração a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio;

11.2.12. Emitir e entregar aos estudantes os respectivos Atestados de Realização de Estágio e Relatório Final de Estágio, segundo modelos fornecidos, conforme o caso, pela Instituição de Ensino;

11.2.13. Conceder Bolsa-Auxílio, conforme definido no normativo interno da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul;

11.2.14. Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

11.2.15. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, de acordo com a lotação;

11.2.16. Designar servidor (es) responsável (eis) para o acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato;

11.2.17. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais problemas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.18. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

11.2.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO:**

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, constituindo estes motivos suficientes para a rescisão do contrato.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. Se no decorrer da execução do objeto licitado, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto nº 10.024/2019, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração, previsto no subitem 7.5 deste termo;
- c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo;
- e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo;
- f) Pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser rescindida;

13.2. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 49, do Decreto nº 10.024/2019, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Município de São Vicente do Sul.

13.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de São Vicente do Sul.

13.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de São Vicente do Sul, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.5. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não manter a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais.

13.6. As sanções previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

13.8. A atuação da Contratada no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme determina o § 2º do art. 36 da Lei nº 8.666/1993.

13.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

14.1. A fiscalização quanto à entrega dos objetos licitados será feita por servidor municipal ou comissão devidamente autorizados pela Contratante, para representá-lo.

14.2. O fiscal nomeado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto licitado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Setor Jurídico Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas e/ou penalidades conforme o edital/contrato.

14.4. A fiscalização poderá deduzir nas faturas:

14.4.1. Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização.

14.4.2. O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DE CONTRATO, CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:**

15.1. Serão motivos para rescisão do contrato, os relacionados no artigo 78, incisos I a XVIII, da Lei 8.666/93.

15.2. A inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.3. A rescisão do contrato, atenderá ao disposto no art. 79 da Lei 8.666/93, podendo acarretar as consequências previstas no artigo 80 da mesma lei.

15.4. Por razões de interesse público.

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

15.6. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do contrato ou não-aplicação de sanções, firmada entre a Contratada e a Contratante os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega do produto licitado no local onde estiver sendo executado o objeto licitado:

15.6.1. Greve geral;

15.6.2. Calamidade pública;

15.6.3. Interrupção dos meios de transporte;

15.6.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e

15.6.5. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

15.7. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada.

15.8. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Contratada, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

15.9. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro horas) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul-RS, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato, que após lida e achado conforme, vai firmado pelos contratantes em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

São Vicente do Sul, 02 de Janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Este Contrato foi examinado e aprovado em 02/01/2024 pelo Setor Jurídico Municipal.