



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 53/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022**

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS**, com sede na Rua João Moreira, nº 1707, Centro, **CNPJ nº 87.896.882/0001-01**, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULO RENATO CORTELINI**, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **3E GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA.** **CNPJ nº 098.198.580/0001-48**, com sede na Rua Benjamin Constante, nº165, Centro, Santiago/RS, **email:gestao@3e.srv.br**, neste ato representada pelo seu representante legal, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 462/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas, firmam o presente contrato de prestação de serviços:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

**1.2.** A empresa vencedora deste processo licitatório será responsável por todo o processo seletivo de estudantes.

**1.3.** Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda despesas com transporte ou terceiros, inerentes a prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.

**1.4.** O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010.

**1.5.** O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo relatório do Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 809 (oitocentos e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17, IV, da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para as categorias de nível superior, o percentual de 40% (quarenta por cento) para as categorias de nível médio, e 10% (dez por cento) dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

**1.6.** A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- (04) quatro horas diárias e (20) vinte semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- (06) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

**1.7.** O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

**1.8.** A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**2.1.** O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação do serviço o percentual de **1,28% (um vírgula vinte e oito por cento) mensal**, como taxa de administração a ser cobrada sobre o valor da bolsa-auxílio, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.





2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante recebimento da fatura e do relatório de gestão dos estágios, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.3. O valor da fatura deverá corresponder ao valor total das bolsas-auxílio mensais a serem pagas aos estudantes/ estagiários, incluindo os valores correspondentes ao pagamento pelos serviços prestados pelo agente de integração.

2.4. O relatório de gestão de estágios deverá conter o acompanhamento da efetividade informando os dias de efetivo comparecimento de cada estudante, os dias de recessos não usufruídos até o desligamento, bem como os valores correspondentes à bolsa-auxílio vigentes no período considerado.

2.5. A licitante vencedora deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/ estagiário que estiver com a documentação regular em até 2 (dois) dias após o pagamento pela contratante.

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

2.7. A empresa deverá manter atualizados (durante a vigência do contrato) e apresentar **caso solicitado**, os seguintes documentos:

2.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

2.7.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

2.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

2.7.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.8. Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência- Anexo I.

3.2. Incluem-se, dentre os serviços prestados, a intermediação da relação com as instituições de ensino, o recrutamento e a seleção de candidatos, mediante processo seletivo público, a gestão administrativa dos contratos de estágio e do pagamento aos estudantes, o acompanhamento e o controle da frequência, do desempenho e do vínculo estudantil, bem como de toda a documentação e prazos relacionados, do ingresso ao desligamento de cada estagiário, além da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, com as respectivas despesas decorrentes, durante a vigência do estágio.

3.3. A contratada deverá elaborar os editais, em parceria com a CONTRATANTE, e realizar os Processos Seletivos Públicos para o Programa Bolsa Estágio. Assumir os custos de elaboração, aplicação de provas, fiscalização e correção do Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades de estágio disponibilizadas pelo Município tendo em vista as áreas de interesse e assumindo os custos provenientes do processo seletivo.

3.4. No que se refere ao processo seletivo, a contratada deverá realizar no mínimo 1 (um) processo seletivo a cada dois anos, podendo esse número ser estendido a quantos necessários forem para suprir as vagas existentes, ou novas vagas que possam surgir.

3.5. A seleção dos candidatos inscritos se dará mediante a avaliação de seu desempenho em provas objetivas e/ou subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e verificação dos demais requisitos de ingresso estabelecidos no respectivo edital. Por ocasião do planejamento do processo seletivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a alternativa de aplicação das provas de forma não presencial, on-line, garantindo a devida segurança ao processo. Na impossibilidade da aplicação de provas, e havendo necessidade da realização de processo seletivo a CONTRATADA deverá promover outra forma de seleção.

3.6. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de vagas disponíveis e também para fins de cadastro reserva, conforme as disposições do respectivo edital.

3.7. A aprovação não implicará necessariamente a contratação do estudante, uma vez que seu efetivo ingresso como estagiário dependerá do número de vagas, do atendimento aos requisitos previstos no edital e da disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE. Os aprovados poderão ser chamados até o final da vigência do processo, prevista no edital,





constituindo cadastro reserva durante o período, para possibilitar a admissão em novas vagas de estágio disponibilizadas, assim como a reposição decorrente de desistências ou rescisões havidas.

**3.8.** A CONTRATADA será responsável pela organização e condução de todo o processo, competindo-lhe, em especial, a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a formulação, a revisão técnica e a formatação das provas, sua aplicação e correção, o recebimento e o exame de recursos, a apuração dos resultados e a apresentação da classificação final, a convocação de aprovados pela ordem de classificação, o recebimento da documentação comprobatória para o ingresso, a verificação dos requisitos exigidos para tanto e a desclassificação de candidatos que não os preencherem, assegurando, em todas as etapas, a isonomia e a transparência necessárias.

**3.9.** A contratada deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias após o pagamento pela Contratante, que ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do estágio. O depósito da bolsa-auxílio mensal deverá ser realizada em conta bancária indicada pelo estagiário.

**3.10.** A matrícula e a frequência regular em curso de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, atestados pela instituição de ensino, são condições obrigatórias para a realização de estágio. A interrupção ou a conclusão do curso são motivos para imediata rescisão do contrato de estágio, caracterizando a perda do vínculo estudantil, necessária à manutenção do estágio.

**3.11.** A CONTRATADA deverá observar o prazo de duração dos estágios e a vigência dos contratos na execução dos serviços de agente de integração, previstos neste Termo de Referência. A duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, de acordo com o art. 11 da Lei Federal nº 11.788/08. Quanto aos contratos de estágio, terão vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos de 6 (seis) meses.

**3.12.** Será assegurado ao estagiário, anualmente, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante o período de suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional na hipótese de o estágio contar com duração inferior a 1 (um) ano. A fruição do benefício será remunerada com a bolsa-auxílio.

**3.13.** A CONTRATADA deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, responsabilizando-se pelas respectivas despesas decorrentes, durante o período de duração dos contratos. Os termos de compromisso de estágio deverão conter o registro expresso do número da apólice e do nome da seguradora.

**3.14.** A CONTRATADA será responsável por realizar todos os procedimentos necessários à migração de estagiários ativos, garantindo que não ocorra interrupção na cobertura do seguro e na fiscalização e acompanhamento do estágio previsto no Termo de Compromisso confeccionado de acordo com a legislação vigente;

**3.15.** Na transição da prestação de serviços entre o atual e o novo agente de integração, a CONTRATADA deverá assumir a administração dos contratos de estágio vigentes em 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).

**3.16.** Na hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os registros, informações e documentos referentes aos contratos de estágio, avaliações e processos seletivos vigentes, necessários à transição na gestão dos contratos e ingressos nas vagas de estágio.

**3.17.** A empresa vencedora deverá cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso.

**3.18.** A contratada deverá disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Secretaria de Administração e Planejamento, bem como realizar treinamento de servidor desta secretaria, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12 (doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

**3.19.** Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

**3.20.** Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

**3.21.** No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

**3.22.** Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas, local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;





3.23. Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

3.24. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor será notificado e deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

3.25. É de responsabilidade da licitante vencedora:

3.25.1. Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.25.2. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

3.25.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

3.25.4. Cumprir as determinações da Contratante.

3.25.5. Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

3.26. A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

3.27. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

#### CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(62) – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recurso 0001 Livre.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

##### 5.2- Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

5.2.1. Remeter à Contratada as áreas/cursos de oportunidades de estágio;

Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação com o educando, com a Instituição de Ensino e com a Contratada mediante celebração do Termo de Compromisso de Estágio no ato da formalização do estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

5.2.2. Orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

5.2.3. Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso;

5.2.4. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

5.2.5. Indicar um servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

5.2.6. Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;

5.2.7. Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;

5.2.8. Repassar o valor da bolsa de estágio para a Contratada, para fins de pagamento ao estagiário, sem caracterização de vínculo empregatício;

5.2.9. Fornecer informações à contratada quando do desligamento de estagiário, solicitando a sua substituição;

5.2.10. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

5.2.11. Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;





5.2.12. Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

5.3 - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

5.3.1. Cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso, bem como assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, dando regular andamento aos seus estágios, na medida em que forem vencendo os contratos em vigor, conforme dispõe o artigo 11 da Lei 11.788/08;

5.3.2. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;

5.3.3. Preparar e publicar os editais pertinentes aos processos seletivos, os quais serão confeccionados obedecendo às solicitações do Município, incluindo todos os elementos normativos da seleção, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, com programa e bibliografia, tudo em conformidade com a legislação vigente, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições, aplicação e fiscalização das provas objetivas, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios, de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento das oportunidades disponibilizadas pelo município.

5.3.4. Emitir relatório mensal dos estagiários intermediados para controle dos ativos; Informar mensalmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias, os estágios que terminarão e que poderão ser renovados;

5.3.5. Especificar quaisquer informações necessárias ao controle da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis frente à vigência dos Termos de Compromissos, bem como dos estagiários contratados;

5.3.6. Emitir declarações referentes à realização do estágio;

Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal, verificando junto à Instituição de Ensino, o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente, informando-a, inclusive, se houver a troca de supervisores;

5.3.7. Acompanhar a avaliação realizada pela Instituição de Ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

5.3.8. Verificar junto à Instituição de Ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

5.3.9. Acompanhar e cobrar a frequência escolar dos estagiários que ingressam Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

5.3.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

5.3.11. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

5.3.12. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00(dez mil reais);

5.3.13. Disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, bem como realizar treinamento de servidor desta, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12(doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

5.3.14. Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

5.3.15. No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

5.3.16. Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo Termo de Compromisso de Estágio previamente deferido;





**5.3.17.** Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar somente a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

**5.3.18.** Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

**6.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**d)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**e)** não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**f)** cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**g)** fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**h)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

**i)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**j)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**k)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**l)** o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

**m)** causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

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

**6.3.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**6.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

**6.5.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.

**6.6.** Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

**6.7.** As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**7.1.** O contrato com o Agente de Integração terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e da legislação aplicável.

**7.2.** A prestação do serviço iniciará dia 11 de outubro de 2022, data prevista para o encerramento do contrato atual.







7.3. Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês de assinatura do contrato, pela variação do IPCA ou por outro índice que venha substituí-lo, considerando a data da assinatura do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 - Fazem parte do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA e as disposições do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 046/2022, aos quais as partes acham-se vinculadas.

#### CLÁUSULA DEZ: DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

10.1 - Situações não previstas, os chamados casos omissos, deverão ser resolvidos entre as partes aplicando-se o objeto contratual, assim como a legislação e demais normas reguladoras da matéria e, se for o caso, supletivamente o princípio da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme disposto no artigo 54 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA ONZE: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será fiscal a servidora DENISE CRISTIANE DA ROSA KRAUSE, matrícula nº3750.8, conforme Portaria 753/2022, Servidora, desta Prefeitura Municipal, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DOZE: DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Francisco de Assis - RS, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, depois de lido e aprovado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Francisco de Assis, 26 de setembro de 2022.

  
PAULO RENATO CORTELINI  
Prefeito Municipal  
Contratante

  
3E GESTÃO E CAPAC. DE REC. HUMANOS LTDA.  
CNPJ nº098.198.580/0001-48  
Contratada

**3e Gestão e Capacitação  
de RH Ltda**  
CNPJ 09.198.580/0001-48  
Fone: (55) 3251-0300

Visto: José Luiz Uberti Gonçalves  
Assessor Jurídico

