CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 090/2024

CONTRATO que entre si celebram, de um lado, o Município de Pinhal Grande/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Integração, 2691, inscrito no CNPJ/MF sob nº 94.444.346/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucas Michelon, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, **CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**, CNPJ n° 03.935.660/0001-52, com sede Avenida Tancredo Neves, nº 1186, Edifício Catabas Center, Sala 901, bairro Caminho das Árvores, município de Salvador/Bahia, representada por Maria Marines da Silva Freitas, CPF n° 160.811.375-20, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, conforme **Processo Administrativo n° 075/2024**, **Edital n.° 047/2024, Pregão Eletrônico 90016/2024**, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alteração posterior, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Pregão Eletrônico n.° 90016/2024 e na proposta vencedora da empresa **CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**, que se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento e contratação de estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, para desempenho de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, visando executarem funções junto aos Órgãos da Administração Pública, de acordo com Termo de Referência – Anexo I e Modelo de Proposta – Anexo II, deste edital.
O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional 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 n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações municipais.

IMPORTANTE: A Contratada obriga-se a realizar a migração dos atuais estagiários para o novo contrato a ser celebrado entre o Município e o Agente de Integração.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

O prazo de vigência do contrato será de **15 de outubro de 2024 a 15 de outubro de 2025**.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

A contratada será remunerada a partir de taxa de administração a ser estabelecida ao percentual de **1,12%** (um vírgula doze por cento) sobre o repasse do montante transferido pela contratante a título de bolsas-auxilio a seus estagiários contratados. No percentual apresentado, deverão estar contemplados todos e quaisquer ônus, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como equipamentos, peças, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do serviço.
Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.
A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo.
O percentual citado acima não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que a prefeitura venha a repassar através da contratada aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio-transporte.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da realização dos estágios e recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.
A Nota fiscal deverá vir acompanhada de declaração da efetiva prestação de serviço assinada pelo servidor público responsável pela fiscalização dos serviços e das cópias das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO quitadas dos empregados envolvidos na realização do serviço.
Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.
Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M da FGV no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Assistência Social
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
08.01.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.01.12.122.0002.2042 – Manutenção Atividades do Setor Pedagógico
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das Atividades das Escolas da Rede Municipal
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
06.01.04.122.0002.2021 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretaria de Planejamento
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda
3.3.3.9.0.39.0.0.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

O reajuste somente acontecerá com a revisão dos valores das bolsas-auxílio, que será por lei municipal, não havendo alteração da taxa de administração.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:
Inserir no sistema da contratada as informações necessárias à realização do pagamento da bolsa-auxílio e demais auxílios que a prefeitura fornecer em contrapartida ao estagiário.
Realizar o pagamento das faturas referentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e outros benefícios, caso houver, à contratada para que esta possa repassar os valores aos estagiários mediante depósito em conta corrente do mesmo.
Informar os supervisores de estágio designados pela prefeitura para cada local de provimento.
Informar à contratada a existência de vagas para estágio, quantidade, qualificação e o valor da bolsa-auxílio.
Selecionar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários.
Organizar, supervisionar e coordenar o programa de estágio, controlando o cumprimento dos horários mediante registro de frequência, assim como sua assiduidade.
Enviar à contratada, ao fim do estágio, parecer, por escrito, de avaliação e aproveitamento do estagiário.
Remeter à contratada o pedido de substituição de estagiários.
Efetuar os pagamentos ajustados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:
Entregar ao candidato contratado o termo de compromisso de estágio (TCE) e suas devidas renovações quando houver, sempre garantindo que este processo seja ágil e transcorra com a maior brevidade possível.
Realizar o controle do vencimento do prazo de estágio, contatando o estagiário e o supervisor do estágio com mínimo de 30 dias de antecedência do término do estágio para informar qual o procedimento de renovação. Fazer follow-up do processo, assegurando que não sejam perdidos prazos.
Informar com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a prefeitura os Termos de Compromissos que se encontrarem na iminência de implementarem o prazo legal de 2(dois) anos.
Agendar entrevistas de candidatos diretamente com o supervisor do estágio da vaga para qual a seleção foi aberta.
Manter cadastro de candidatos e selecionar os estudantes que serão encaminhados à CONTRATANTE, encaminhando à prefeitura tantos estagiários quantos forem necessários para preenchimento das vagas existentes, o que será feito em consonância com os critérios de escolha definidos pela prefeitura.
Pagar os valores referentes à bolsa-auxílio, aos estagiários, conforme o número de horas trabalhadas;

Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário.
Assumir todas as despesas necessárias à execução do contrato.
Realizar a migração dos estagiários ativos junto à CONTRATANTE, observando o período de estágio realizado e elaborando Termos de Compromissos pelo período remanescente, cuja soma não poderá ultrapassar 2(dois) anos.
Não requerer vínculo do estagiário com agência bancária específica.
Verificar periodicamente a situação escolar do estudante junto à Instituição de Ensino e informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades passíveis de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.
Observar e informar à CONTRATANTE sempre que houver alteração legal de concessão de benefícios ao estagiário, bem como qualquer suspeita de irregularidade na documentação apresentada pelo mesmo.
Controlar os prazos dos estágios, em observância ao art. 11 da Lei Federal nº 11.788/08.
Manter cadastro atualizado das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.
Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, a grade das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.
Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Cumprir os preceitos da legislação pertinente aos estágios supervisionados, notadamente a Lei Federal nº 11.788/08, e suas alterações posteriores, bem como qualquer outra legislação ou norma da prefeitura que tratar do assunto.
Apoiar a prefeitura no desenvolvimento de integração de sistemas utilizados pela Contratante e Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Disponibilizar sistema de call center para atendimento às dúvidas dos estagiários, evitando a sobrecarga à Unidade de Estágios da Prefeitura.
Possui e disponibilizar aos Estagiários, um Portal ou outra forma de interatividade, em tempo real, a fim de efetuar a comunicação e a orientação sobre assuntos e normativos nessa área.
Possuir capacidade para apresentar candidato à vaga de estágio em até 3 dias úteis após a abertura da vaga pelo Prefeitura. Interagindo, diretamente, com o supervisor do estágio a entrevista.
Disponibilizar ao estagiário termo/certificado de realização de estágio via web, contendo curso, instituição de ensino, local de realização do estágio, período de realização, número de horas contratadas e atividades realizadas.

Disponibilizar sistema que possibilite a Prefeitura a emissão e impressão de boleto de pagamento das bolsas auxílio, bem como gerenciamento de vale transporte e demais benefícios que o órgão público ofereça, diretamente no site do agente de integração. E que esse sistema esteja integrado ao controle de concessão do recesso remunerado obrigatório, facilitando o gerenciamento do cronograma além do cumprimento da legislação.

O site do agente de integração deve possuir as seguintes funcionalidades para as Instituições de Ensino, Estudantes e Empresas:

a) Para a Instituição de Ensino:

- Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- Consulta de estagiários ativos, quantidades e vigência de contratos.

b) Para Estudantes:

- Atualização de cadastro;
- Possibilidade de anular seu cadastro;
- Alterar sua senha de acesso;
- Impressão do certificado de estágio;
- Consulta de pagamentos realizados pela concedente de estágio;
- Impressão de relatórios de atividades;
- Impressão de informe de rendimentos recebido pelo estagiário.

c) Para a Unidade Concedente:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios;
- Controle de recesso, informando os períodos de recesso dos estagiários com os dias de direito gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondentes aos recessos proporcionados aos mesmos;
- Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário por Secretaria/Setor conforme a necessidade do contratante;
- Disponibilidade para a concedente de estágio da impressão dos recibos, correspondentes aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;
- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
- Históricos de pagamentos realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
- Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao agente de Integração;
- Impressão de documentos necessários para tramitação do estágio;
- Acesso através de senha, com possibilidade de alteração da mesma;
- Lista de documentos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 2.481, de 09 de maio de 2023, que “Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contração.
A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Andriele Poloniato Dias, Secretária Municipal de Administração.
Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

Dar causa à inexecução total do contrato.

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida.

As peculiaridades do caso concreto.

As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.
A extinção do contrato poderá ser:
Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Pinhal Grande/RS, 15 de outubro de 2024.

LUCAS MICHELON:02112038079
Assinado de forma digital por LUCAS MICHELON:02112038079

Lucas Michelon
Prefeito de Pinhal Grande

CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO
CNPJ: 03.935.660/0001-52