



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**  
**PROCESSO Nº 3292/2018**

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pelas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14 e Lei Complementar 155/16, além das demais disposições legais aplicáveis, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos, com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO**

A sessão pública será realizada na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, **3º andar**, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Hicaro Leandro Alonso, com auxílio da equipe de apoio.

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 27 de junho de 2018, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e as entidades sem fins lucrativos, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para a Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, através do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

### TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**

**PROCESSO Nº 3292/2018**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

Entidade \_\_\_\_\_ sem \_\_\_\_\_ fins \_\_\_\_\_ lucrativos \_\_\_\_\_

C.N.P.J. \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome/Cargo: \_\_\_\_\_

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o **número da licitação**, conforme abaixo:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- a) protocolado na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou  
b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

### ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### ANEXO V – ANEXOS DO TCE

### ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

### ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO VIII – LOCAIS PARA ALOCAÇÃO DE APRENDIZES

### ANEXO IX – PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### ANEXO X – MINUTA CONTRATO

### ANEXO XI – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

### ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO.**

## 2. DO VALOR

2.1. O valor máximo da contratação é de **R\$ 3.000.296,48 (três milhões duzentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos)**

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
35	02.01.13.392.2003.2.005.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
68	03.01.18.542.2004.2.038.3.3.90.01.110000	01-TESOURO
6	01.01.04.122.2001.2.001.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
80	05.01.04.122.2006.2.018.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
126	08.01.20.605.2008.2.027.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
119	07.01.04.122.2007.2.026.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
228	10.01.04.131.2012.2.053.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
148	09.02.08.244.2059.2.024.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
231	11.01.19.573.2013.2.039.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
236	11.01.19.573.2013.2.056.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
289	12.02.12.361.2019.2.064.3.3.90.39.01.220000	01-TESOURO
263	12.01.12.365.2022.2.061.3.3.90.39.01.220000	01-TESOURO
90	06.01.08.243.2058.2.021.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
320	13.01.27.813.2026.2.067.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
337	14.01.04.123.2028.2.070.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
358	15.03.06.182.2029.2.156.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
345	15.01.04.122.2030.2.071.3.3.90.01.110000	01-TESOURO
365	16.01.16.482.2031.2.073.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
376	17.01.15.451.2032.2.075.3.3.39.01.110000	01-TESOURO



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

663	24.01.08.242.2056.2.146.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
387	18.01.04.121.2033.2.078.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
561	22.02.10.301.2053.2.124.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
580	22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.39.01.0310000	01-TESOURO
628	22.02.10.304.2051.2.109.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO
631	22.02.10.305.2051.2.103.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO
405	19.03.15.452.2036.2.080.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
416	19.05.15.452.2035.2.083.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
435	19.06.18.541.2038.2.081.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
487	20.01.23.695.2043.2.089.3.3.90.01.110000	01-TESOURO
479	20.01.11.334.2042.2.095.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
441	20.01.04.122.2039.2.094.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
493	21.01.04.122.2045.2.099.3.3.39.01.110000	01-TESOURO
68	03.01.18.542.2004.2.038.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
11	01.02.08.244.2002.2.149.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
126	08.01.20.605.2008.2.017.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
242	11.04.19.573.2014.2.055.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
315	13.01.27.812.2025.2.068.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
337	14.01.04.123.2028.2.070.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
580	22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO
497	21.02.04.122.2044.2.101.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO

#### 4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, efetuado até o primeiro dia útil de cada mês, após a apresentação de nota fiscal/fatura emitida devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados os seguintes documentos:

- 4.1.1. Recolhimento da contribuição previdenciária, referente ao mês anterior;
- 4.1.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 4.1.3. Pagamento de salários dos APRENDIZES pela Contratada até o quinto dia útil, referente ao mês anterior ao pagamento da NOTA FISCAL pela Prefeitura;
- 4.1.4. Fornecimento de vale transporte;
- 4.1.5. Pagamento do 13º salário;
- 4.1.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 4.1.7. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT

4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

4.3. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar **obrigatoriamente** os números desta licitação, do Contrato e do Empenho.

4.4. O pagamento somente será efetuado se cumpridas, pela Entidade, todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, e também com a efetiva prestação dos serviços.

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- 5.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
- 5.2.2. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento.
- 5.2.3. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores.
- 5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

5.2.5. Empresas em forma de consórcios.

5.2.6. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

### 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento (**ANEXO I**).

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular (com firma reconhecida) ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga.

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

### 6.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO II**) deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**, juntamente com o credenciamento.

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no **ANEXO IV** indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.

6.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 6.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a entidade sem fins lucrativos na etapa de lances.**

6.2.3. O licitante poderá regularizar a ausência de quaisquer documentos de Credenciamento durante esta fase, antes do início da disputa eletrônica e desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não sendo permitida a abertura de seus envelopes para este fim.

6.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

6.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, identificados com os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</b> À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 3292/2018 Pregão Presencial Nº 016/2018 <b>NOME DO PROPONENTE</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO</b> À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 3292/2018 Pregão Presencial Nº 016/2018 <b>NOME DO PROPONENTE</b>
--	---

### 7. DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope 1 “**PROPOSTA**” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

7.2. O Envelope 2 “**HABILITAÇÃO**” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

7.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

### 8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

- a) Número do processo e do pregão.
  - b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
  - c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com a Prefeitura.
  - d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
    - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
  - e) Descrição precisa do serviço e insumos, quando aplicável
  - f) Prazo de validade da proposta: que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.
  - g) Prazo e condições de prestação dos serviços:
  - h) Período de contratação: será de 16 (dezesesseis) meses, a partir do recebimento da autorização de início de prestação dos serviços.
  - i) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 8.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.4. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

- 8.4.1. Cujos preços unitários e/ou global sejam maiores que os estimados para esta licitação.
  - 8.4.1.2. O descumprimento do item acima enseja na desclassificação do licitante apenas nos itens/lotes para os quais seus preços sejam superiores aos estimados.
- 8.4.2. Cujo valor do salário a ser pago ao aprendiz não respeite o disposto no item **C.4.14 do Termo de Referência**
- 8.4.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.
- 8.4.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.
- 8.4.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.5. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (**ANEXO VI**)

8.6. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º. Inciso VII, letra b, da Constituição Federal de 1988.

### 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- 9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.
- 9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:
- 9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- 9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem 9.2.2.
- 9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 9.2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.
- 9.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame. **Não havendo a obrigatoriedade da inscrição Estadual, esta condição deve ser declarada pelo licitante.**
- 9.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 9.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 9.3.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- 9.3.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 9.3.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- 9.3.3.3. **Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**
- 9.3.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)
- 9.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.3.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010, conforme **ANEXO IV**, que deve ser apresentada **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento.
- 9.3.7.1. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) dias úteis para a regularização da



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

**9.3.7.2.** O prazo assegurado no subitem **9.3.7.1** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**9.3.7.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.4.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND **ou** Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

**9.4.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**9.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

**9.5.1.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**9.5.1.1.** Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, o Pregoeiro levará em conta os produtos/serviços fornecidos, assim considerados aqueles similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

**9.5.2. Declaração de que possui estrutura adequada para a prestação dos serviços, ficando reservado à Prefeitura Municipal o direito de verificar in loco, tais informações;**

**9.5.3. Declaração de que disporá, no momento da contratação, dos recursos humanos e dos materiais necessários à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;**

**9.5.4. Registro no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;**

**9.5.5. Inscrição no Cadastro Nacional de Aprendizagem – CNAP do Ministério do Trabalho e Emprego.**

**9.5.6. Planilha detalhada de Custos, conforme ANEXO IX – PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**9.6.** A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

**9.6.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.

**9.6.1.1. As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses DEVERÃO apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

**9.6.1.2.** O Balanço patrimonial relativo ao item anterior **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

**9.6.1.3.** A única exceção permitida ao item **9.6.1.1** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**9.6.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**9.6.2.1.** Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, **DEVERÃO** ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**9.7.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32, da Lei Federal 8.666/93 e idoneidade, conforme modelo do **ANEXO III**, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados.

**9.8.** Declaração que possui Autorização/Alvará para funcionamento da empresa expedida pelo município sede da licitante, que deverá ser apresentado na assinatura da ata/contrato.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**10.1.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

**10.2.** As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

**10.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

**10.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**10.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**10.3.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**10.3.4.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**10.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.

**10.4.1.** O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.

**10.5.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**10.6.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou grampeados e numerados em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

**10.7.** Os envelopes (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**) das empresas não vencedoras do certame estarão disponíveis para serem retirados, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

### 11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

**11.1.** Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO IV** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora dos envelopes**.

**11.2.** Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, acrescentar quaisquer documentos que não constem dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação.

**11.3.** Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

**11.3.1.** Embora o julgamento leve em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL**, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis, excessivos ou superiores aos informados no Edital, para os itens que compõem o total geral, importará a não aceitação dos preços ofertados.

**11.4.** As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**11.4.1.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às condições fixadas no Edital.

**11.5.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 3 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**11.6.** Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**11.7.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

**11.8.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**11.9.** Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão entre o Pregoeiro e os licitantes.

**11.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**11.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação.

**11.11.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**11.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**11.13.** Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

**11.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

**11.14.1.** Nos casos em que a apresentação de amostras é exigida, estas serão analisadas neste momento, podendo a sessão ser suspensa.

**11.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**11.16.** Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.17.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**11.18.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediatamente e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

**11.19.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**11.20.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 3 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

**11.21.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

**11.22.** Declarada encerrada a etapa de lances e sendo constatado o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

**11.23.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada.

**11.23.2.** Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

a) No prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar proposta de valor melhor àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de **5% (cinco por cento)**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

**11.23.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 11.14 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.23.4.** O disposto no subitem 11.23 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.24.** Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 11.23, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP.

**11.25.** Ocorrendo o empate de que trata o subitem 11.23, sem que se configure a situação descrita no subitem 11.24, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**11.26.** Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as MEs, MEIs e EPPs remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 11.23.1, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

**11.27. Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada item / lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis ou juntamente com a apresentação dos catálogos ou amostras, se aplicável, nos respectivos locais indicados, de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo.**

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** As impugnações e recursos somente serão analisados **se protocolados** na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1.** Caberá impugnação ao presente Edital nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

**12.1.2. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.**

**12.2.** Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.2.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**12.2.3.** Havendo recurso, a Equipe de Apoio apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**12.2.4.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.3.** A falta de manifestação **imediate** e **motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Caso não haja recurso, o objeto do certame será adjudicado ao licitante cuja proposta apresentar o menor preço global e o processo será encaminhando para homologação do Prefeito Municipal.

**13.2.** Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**13.3.** A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**13.4.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**13.5.** Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global, através da formalização de contrato;

### 14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

**14.1.** A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no edital, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

**14.2.** Os Serviços deverão ser prestados nos locais indicados no edital.

**14.3.** O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade dos serviços, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**14.4.** O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor técnico responsável após a confirmação da conformidade dos serviços executados observando o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**14.5.** Caso o serviço prestado não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar a sua adequação, visando o atendimento das especificações, no prazo máximo de 02 (**dois**) dias úteis, contados do momento do recebimento da notificação expedida pela contratante, sem prejuízo da incidência das sanções previstas.

**14.5.1.** Será permitida somente uma substituição, conforme descrito no item **14.6**, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**14.6.** Os serviços prestados deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constatado irregularidades, não serão recebidos, cabendo ao órgão gerenciador aplicar as sanções pertinentes.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A desistência da proposta e a não assinatura do Contrato de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

**a)** Cobrança pela Administração Pública Municipal, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Contrato.

**b)** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos.

**15.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente ou infrações operacionais.

**b)** multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação dos serviços ou por reincidência das irregularidades previstas na alínea "a" acima, calculada sobre o valor mensal contratado, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item.

**c)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

**d)** suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

**e)** declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**f)** Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada.

**g) Cancelamento do Contrato;**

**15.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**15.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**15.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá se paga em 5 (**cinco**) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**15.5.1.** O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa contratada, da garantia prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**15.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

**15.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**15.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

### 16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**16.1.** A licitante declarada vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

**16.2.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.

**16.2.1.** Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 16.1. para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.

### 17. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

**17.1.** Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato, comprovante de formalização de garantia no montante de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da homologação do resultado da licitação, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 17 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

**17.1.1.** A garantia poderá ser feita em **moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária**, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

**17.1.2.** A devolução da garantia ao CONTRATADO dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução do objeto da presente licitação.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

**18.1.** Os serviços deverão ser prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nas condições específicas constantes do Termo de Referência e disposições legais aplicáveis, além de:

**18.1.1.** Prestar, sem ônus para o Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos, bem como esclarecimentos que forem solicitados.

**18.1.2.** Reparar, corrigir, remover, refazer/reconstruir ou substituir à suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da sua execução no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da Notificação.

**18.1.3.** Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

**18.1.4.** Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o contratante.

**18.1.5.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto desta, sem direito de pleitear reembolso ao contratante.

**18.1.6.** Nos casos de quaisquer intercorrências durante a prestação dos serviços, deverá ser avisado ao Gerenciador do Contrato, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.1.7.** Possibilitar ao Órgão Gerenciador do Contrato da Secretaria Municipal de Educação de São Carlos, vistoria nas instalações da Contratada, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**18.2.** A Prefeitura Municipal de São Carlos terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a prestação dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

**18.3.** Durante o prazo de vigência do contrato, a empresa contratada fica obrigada a prestar os serviços, na forma solicitada na Ordem de Fornecimento.

**18.4.** A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação, prestar as informações solicitadas pela contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital durante todo prazo de execução contratual.

**18.5.** A contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.

**18.6.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

### 19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DO CONTRATO

**19.1.** A contratante designa, como ÓRGÃO GERENCIADOR do Contrato a Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal, contudo cabendo à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios (DAPL) a condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

**19.2.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas.

**20.2.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.3.** O valor ajustado é fixo e irrevogável. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após os 12 (doze) meses da vigência inicial do ajuste, o valor do contrato poderá ser reajustado, a partir da data da assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo.

**20.4.** Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

**20.5.1.** Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**20.6.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos pelo correio após a assinatura do Contrato.

**20.7.** No que for omissis este Edital, aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal 99/13, Constituição Federal, Código do Direito do Consumidor e as legislações pertinentes ao objeto licitado.

**20.8.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital. Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 15 de junho de 2018.

**Mário Luiz Duarte Antunes**  
Secretário Municipal de Fazenda





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura com firma reconhecida

**OBSERVAÇÃO:** Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARA** ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas declarada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa XXXXXXXX (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, e Inscrição Estadual nº XXXXXXXX, situada XXXXXXXX (endereço), neste ato representada pelo seu XXXXXXXX (representante legal / sócio / procurador), o Sr. XXXXXXXX (nome), portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018, declarar, sob as penalidades cabíveis, sua condição de XXXXXXXX (**declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte**), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
Nome do representante legal



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016) ANEXO LC - 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
 CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
 OBJETO: \_\_\_\_\_  
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
 E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
 Telefone(s): \_\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9 Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2018

RESPONSÁVEL:

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
CNPJ N°: **45.358.249/0001-01**  
CONTRATADA:  
CNPJ N°:  
CONTRATO N° (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**RESPONSÁVEL:**  
e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Média Unitária Mensal	Média Mensal Total	Média Total para 16 meses
1	Contratação de entidade sem fins lucrativos para selecionar, contratar, capacitar e acompanhar adolescentes aprendizes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 433 da Consolidação das Leis Trabalho e em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto nº 5.598/2005, nas Portarias 723/2012, 1.005/2013, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e nas legislações subsidiárias.	Aprendiz	117	R\$ 1.602,72	R\$ 187.518,53	R\$ 3.000.296,48

Valor Máximo Estimado: R\$ 3.000.296,48 (três milhões duzentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos).

### ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### A. JUSTIFICATIVA

**A.1.** O Programa de Aprendizagem é um programa contínuo que visa à qualificação profissional e inclusão social do aprendiz, em condições de vulnerabilidade social, por meio da formação técnico-profissional, do estímulo à prática da cidadania e de valores éticos.

**A.2.** O Programa de Aprendizagem cria oportunidades tanto para o aprendiz quanto para os contratantes, pois oferece preparação para o iniciante desempenhar atividades profissionais e, paralelamente, permite que os contratantes formem mão de obra qualificada.

**A.3.** Ao investir na formação dos Jovens, a Prefeitura Municipal de São Carlos torna-se protagonista no desenvolvimento social e econômico do país, ajuda a diminuir a evasão escolar e a quebrar o ciclo de exclusão e desigualdade social.

### B. OBJETO

**B.1.** Contratação de entidade sem fins lucrativos para selecionar, contratar, capacitar e acompanhar adolescentes aprendizes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 433 da Consolidação das Leis Trabalho e em atendimento à Lei do Aprendiz nº 10.097/2000 e em conformidade com as condições estabelecidas no Decreto nº 5.598/2005, nas Portarias 723/2012, 1.005/2013, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e nas legislações subsidiárias.

### C. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### C.1. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

**C.1.1.** Para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a entidade deverá:

**C.1.1.1.** Possuir Programa de Aprendizagem inscrito no Arco Ocupacional de Administração do Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional (CONAP), na modalidade presencial, compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelos aprendizes, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Portarias nºs 723/2012 e 1.005/2013 do MTE:

ARCOS OCUPACIONAIS	OCUPAÇÕES	CARGA HORÁRIA TOTAL DO PROGRAMA	CÓDIGO CBO
Administração	Arquivista/arquivador	Mínimo - 1104 horas e Máximo - 1840 horas Teoria: > = 552 horas e < = 920 horas Prática: > = 552 horas e < = 1288 horas	4151-05
	Almoxarife		4141-05
	Auxiliar de escritório /administrativo		4110-05
	Contínuo/Office-boy/Office-girl		4122-05

**C.1.1.2.** Seguir as definições dos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

**4151-05 - Arquivista de documentos:** Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

**4141-05 – Almoxarife:** Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

**4110-05 - Auxiliar de escritório:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

**4122-05 – Contínuo:** Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

**C.1.1.3.** Oferecer instalações físicas, localizadas na cidade de São Carlos/SP, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, dispo de infraestrutura, composta por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos próprios e necessários ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem com formação técnica profissional metodológica;

**C.1.1.4.** Possuir equipe técnica pluridisciplinar com formação específica para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente do trabalho, escolar e familiar;

**C.1.2.** Fica estipulado o quantitativo de **117 (cento e dezessete) vagas**, conforme anexo I. Poderá ocorrer remanejamento das vagas, conforme necessidade da Prefeitura, em comum acordo com a Entidade.

**C.1.3.** A prestação de serviços de que se trata não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o adolescente e a Prefeitura Municipal de São Carlos.

### C.2. SELEÇÃO DE APRENDIZES

**C.2.1.** Os aprendizes contratados pela Entidade deverão ser selecionados obedecendo aos seguintes critérios:

**C.2.1.1.** Estar cursando no mínimo o ensino médio, sendo que esta condição somente poderá ser relevada no caso do aprendiz concluir o ensino médio durante o período em que estiver prestando suas atividades;

**C.2.1.2.** Ter idade entre quinze anos completos e dezoito anos incompletos. A duração total do Programa limita-se ao dia anterior ao adolescente completar dezoito anos.

**C.2.1.3.** Estar matriculado em Programa de Aprendizagem, com duração máxima de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme § 3º do art. 428 da CLT;

**C.2.1.4.** Pertencer, preferencialmente, à família com renda *per capita* de até ½ (meio) salário mínimo ou cuja renda familiar seja de até 03 (três) salários mínimos;

**C.2.1.5.** Pertencer, preferencialmente, a serviços de atendimento a adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social.

### C.3. CONDIÇÕES DE TRABALHO

**C.3.1.** Os aprendizes executarão na CONTRATANTE atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem (§ 3º, art. 23, Decreto 5.598/05). Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz.

**C.3.2.** Aos aprendizes, no exercício de suas funções, não será permitido transporte de valores, bem como carregar peso excessivo, realizar serviços de copa e limpeza, bem assim serviços particulares (bancos, pequenas compras de alimentação, serviços de loteria, etc.) a qualquer empregado.

**C.3.3.** É vedado aos aprendizes o trabalho noturno, perigoso, insalubre ou penoso, além dos serviços previstos no subitem **C.3.2.;**

**C.3.4.** O aprendiz não trabalhará sob o regime de horas-extras ou de compensação;

**C.3.5.** O trabalho do aprendiz será realizado em local e horário que permitam sua frequência à escola, conforme disposto no parágrafo único do art. 403, da CLT;

### C.4. CONTRATO DE APRENDIZAGEM

**C.4.1.** O contrato de trabalho especial de aprendizagem será ajustado por escrito, celebrado entre a entidade e o aprendiz. O contrato deverá conter, expressamente, o curso, a jornada diária e semanal, a definição da quantidade de horas teóricas e práticas, a remuneração mensal e o termo inicial e final do contrato, que deve coincidir com o início e término do curso de aprendizagem, previsto no respectivo programa.

**C.4.2.** Os aprendizes obrigar-se-ão, pelo contrato de aprendizagem, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias à formação profissional (teórica e prática);



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- C.4.3.** A entidade é a única e exclusiva responsável pelos contratos de trabalho dos aprendizes, não podendo ser arguida solidariedade da Prefeitura Municipal, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e os aprendizes utilizados na execução do objeto deste Termo de Referência.
- C.4.4.** A Entidade obriga-se a pagar e cumprir todas as exigências e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e acidentários decorrentes dessa contratação, obrigando-se, desde já, a reembolsar à Prefeitura Municipal as importâncias que esta for compelida a pagar por força de eventual decisão judicial ou administrativa relativa a obrigações da Entidade com os aprendizes, sendo permitido à Prefeitura Municipal reter os pagamentos devidos a Entidade por força deste Termo de Referência, aplicando-os na satisfação da obrigação inadimplida.
- C.4.5.** Fica expressamente pactuado, que se porventura a Prefeitura Municipal for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação originária deste Termo de Referência atribuível a Entidade, seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, a Prefeitura Municipal poderá reter os pagamentos devidos a Entidade por força deste Instrumento, até que este satisfaça a respectiva obrigação.
- C.4.6.** O contrato do aprendiz com a Entidade extinguir-se-á no seu termo, quando completar o prazo contratual definido pelo programa ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
- C.4.6.1.** Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- C.4.6.2.** Falta disciplinar grave, caracterizada por quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT.
- C.4.6.3.** Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- C.4.6.4.** A pedido do aprendiz.
- C.4.7.** Os casos omissos relativos ao contrato de trabalho do aprendiz serão analisados pela Prefeitura Municipal em conjunto com a Entidade.
- C.4.8.** Compete à contratada a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- C.4.9.** O aprendiz cumprirá carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- C.4.9.1.** No cômputo da jornada semanal serão incluídas as horas de atividades práticas e teóricas, de acordo com o Programa de Aprendizagem;
- C.4.10.** Durante as folgas das atividades teóricas, os adolescentes aprendizes deverão cumprir jornada de trabalho na CONTRATANTE.
- C.4.11.** Será concedido aos aprendizes trinta dias de férias que deverão, preferencialmente, coincidir com um dos períodos de férias escolares, sendo vedado seu parcelamento e sua conversão em abono pecuniário;
- C.4.12.** O aprendiz poderá se ausentar do trabalho, sem prejuízo do salário e benefícios, nos seguintes casos:
- C.4.12.1.** Licença por motivo de saúde por até **15 (quinze) dias corridos**, mediante apresentação de atestado médico à Prefeitura Municipal;
- C.4.12.2.** Licença por motivo de acidente de trabalho;
- C.4.12.3.** Licença paternidade por **05 (cinco) dias**, mediante apresentação de certidão de nascimento;
- C.4.12.4.** Licença maternidade por **120 (cento e vinte) dias**, mediante apresentação de atestado médico à Prefeitura Municipal;
- C.4.12.5.** Durante **02 (dois) dias** por falecimento de cônjuge, companheiro, pai, mãe, filho, irmão e dependente legal, mediante apresentação de atestado médico à Prefeitura Municipal;
- C.4.12.6.** Até **03 (três) dias consecutivos**, em virtude de casamento;
- C.4.12.7.** Por convocação da justiça.
- C.4.13.** A Entidade **deverá fornecer 02 (dois) uniformes** a todos os aprendizes, antes do início das suas atividades, mediante recibo impreterivelmente assinado e datado por cada aprendiz, cuja cópia deverá ser enviada à Prefeitura Municipal.
- C.4.13.1.** Após o fornecimento inicial, a reposição dos uniformes deverá acontecer a cada **180 (cento e oitenta) dias**, a contar do fornecimento anterior.
- C.4.14.** O aprendiz receberá retribuição equivalente a um salário mínimo mês, pela carga horária de 6 horas diárias e 30 horas semanais, fazendo jus, ainda, a:
- C.4.14.1.** Gratificação natalina (13º salário), Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;
- C.4.14.2.** Vale transporte para o deslocamento do aprendiz, incluindo o retorno à sua residência, acrescidos de vales transportes para participação na aprendizagem teórica, a ser realizada na entidade formadora.
- C.4.15.** A CONTRATADA irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a CONTRATANTE, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na Lei 10.097/2000.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**C.4.16.** Ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela CONTRATADA e assinado juntamente com a CONTRATANTE.

**C.4.16.1.** O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração da CONTRATADA contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.

**C.4.17.** O desenvolvimento do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliado periodicamente (semestralmente) pela CONTRATANTE, sob os seguintes aspectos:

**C.4.17.1.** Assiduidade

**C.4.17.2.** Pontualidade

**C.4.17.3.** Desenvolvimento

**C.4.17.4.** Interesse/comprometimento

**C.4.17.5.** Utilização recursos

**C.4.17.6.** Relacionamento interpessoal

**C.4.17.7.** Atendimento

**C.4.17.8.** Trajes adequados

**C.4.17.9.** Aproveitamento de orientações

**C.4.17.10.** Respeito à hierarquia

**C.4.17.10.1.** Os aspectos a serem avaliados podem sofrer alterações, caso seja necessário.

**C.4.18.** A Entidade encaminhará à Prefeitura Municipal a frequência dos aprendizes referente às aulas teóricas.

**C.4.19.** A Entidade deverá apresentar e encaminhar à Prefeitura Municipal, quando do ingresso dos aprendizes, os seguintes documentos:

**C.4.19.1.** Contrato de trabalho;

**C.4.19.2.** Carteira de trabalho e previdência social – CTPS, devidamente assinada pela Entidade;

**C.4.19.3.** Cópia do RG e CPF do aprendiz;

**C.4.19.4.** Cópia do RG e CPF do responsável legal;

**C.4.19.5.** Comprovante de residência;

**C.4.19.6.** Atestado de saúde ocupacional – ASO admissional;

**C.4.19.7.** 02 (duas) fotos 3 x 4.

**C.4.20.** A Entidade deverá apresentar, em caso de desligamento de aprendizes, os seguintes documentos:

**C.4.20.1.** Termo de rescisão de contrato de trabalho com homologação;

**C.4.20.2.** Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social, se for o caso;

**C.4.20.3.** Aviso prévio e pedido de demissão, se for necessário;

**C.4.20.4.** Atestado de saúde ocupacional – ASO demissional;

### **D. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**D.1.** A CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições do contrato, obriga-se a:

**D.1.1.** Selecionar os adolescentes comprovadamente matriculados no ensino regular e, simultaneamente, em cursos de aprendizagem por ela promovidos e encaminhá-los à CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato;

**D.1.2.** Celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos;

**D.1.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias que dizem respeito ao adolescente encaminhado ao CONTRATANTE, tais como: pagamento de salários, INSS, FGTS, férias, PIS, acidente de trabalho, aviso prévio, rescisões de contrato de trabalho e outros;

**D.1.4.** Promover os cursos de aprendizagem para os adolescentes aprendizes, sem ônus para o CONTRATANTE, e em conformidade com a carga horária validada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – quando do cadastro dos cursos de aprendizagem oferecidos pela CONTRATADA no Cadastro Nacional de aprendizagem do MTE;

**D.1.5.** Garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;

**D.1.6.** Manter o controle do rendimento dos jovens no módulo teórico do curso de aprendizagem e nas atividades práticas, informando o andamento à Prefeitura Municipal mediante relatórios mensais;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- D.1.7.** Assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa de Aprendizagem, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
- D.1.8.** Promover a avaliação periódica (semestral) do aprendiz, no tocante ao Programa de Aprendizagem;
- D.1.9.** No caso de problemas de aprendizagem prática, a orientação do aprendiz e seus representantes legais deverá ser realizada pela CONTRATADA, se sua situação na contratante não apresentar modificações, o aprendiz poderá ser advertido pela CONTRATADA, ou ainda suspenso, podendo ser demitido pela CONTRATADA, com anuência da contratante, na impossibilidade de melhoria, *em conformidade com art. 29 I do Decreto nº 5.598/05*;
- D.1.10.** Expedir Certificado de Qualificação Profissional em nome do aprendiz, após a conclusão do Programa de Aprendizagem com aproveitamento satisfatório, e outros documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;
- D.1.11.** **Apresentar cópia do projeto pedagógico do Programa de Aprendizagem ministrado pela entidade e definir a programação geral detalhada de execução do objeto deste contrato, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem, submetendo-a as sugestões e críticas da CONTRATANTE antes do início da execução das atividades práticas, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;**
- D.1.12.** Apresentar à CONTRATANTE relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente contrato, tais como nome, endereço, nome dos pais, documentação pessoal e telefone, em papel timbrado da entidade CONTRATADA;
- D.1.13.** Responsabilizar-se por qualquer indenização devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão sua, direta e indiretamente à contratante e/ou a terceiros, em virtude de dolo ou culpa do adolescente, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondente à natureza de seus trabalhos;
- D.1.14.** Acompanhar a frequência escolar dos adolescentes aprendizes vinculados ao presente contrato, encaminhando à fiscalização da CONTRATANTE, anualmente, declaração de frequência escolar;
- D.1.15.** Manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à CONTRATANTE quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
- D.1.16.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;
- D.1.17.** Manter a regularidade em relação à documentação apresentada na proposta durante toda a vigência do contrato, devidamente atualizados na Seção competente da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da CONTRATANTE, considerando o prazo de validade dos documentos;
- D.1.18.** Prestar os serviços na forma e prazo estipulados no presente contrato;
- D.1.19.** Formalizar o contrato de aprendizagem com os adolescentes aprendizes, incluindo esclarecimentos aos pais ou responsáveis do adolescente e ao próprio aprendiz e, após, registrá-lo na Carteira de Trabalho e Previdência Social do Aprendiz;
- D.1.20.** Conscientizar os adolescentes que devem responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que terão acesso, pertinentes às funções que irão desempenhar, não podendo dar publicidade às respectivas informações consideradas sigilosas;
- D.1.21.** Emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- D.1.22.** Efetuar o pagamento dos proventos ao APRENDIZ até o **quinto dia útil do mês (pela CONTRATADA)** subsequente ao de competência;
- D.1.23.** Fornecer vale-transporte aos jovens aprendizes, de acordo com a quantidade de dias úteis/mês, incluídos nestes a capacitação teórica, em conformidade com a legislação em vigor (art. 27 do Decreto nº 5.598/05);
- D.1.24.** Prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato;
- D.1.25.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

### E. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- E.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Seção competente da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da CONTRATANTE, a qual caberá, também:
- E.1.1.** Zelar pelo fiel cumprimento do presente contrato;
- E.1.2.** Encaminhar ao setor financeiro as notas fiscais ou faturas para pagamento, após conferir a entrega completa da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista pela contratada;
- E.1.3.** Orientar os supervisores/orientadores dos adolescentes para que observem as limitações impostas à prestação dos serviços pelos aprendizes, dentre as quais:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- E.1.3.1.** É vedada a prorrogação e a compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT;
- E.1.3.2.** É vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em ambientes insalubres, perigosos e ofensivos;
- E.1.3.3.** É vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em tarefas penosas, extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a sua capacidade;
- E.1.3.4.** É vedado o transporte de valores, bem como carregar peso excessivo, realizar serviços de copa e limpeza, bem assim serviços particulares (bancos, pequenas compras de alimentação, serviços de loteria, etc.) a qualquer empregado.
- E.1.3.5.** Respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- E.1.3.6.** É vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem;
- E.1.3.7.** É vedada a prestação de serviços pelo aprendiz em horário noturno ou que não permita a frequência do adolescente à escola.
- E.1.3.8.** Comunicar à CONTRATADA eventual falta cometida por aprendiz, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, em caso de falta capitulada como justa causa para a rescisão do contrato do adolescente com a CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista;
- E.1.3.9.** Prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar nas dependências da CONTRATANTE;
- E.1.3.10.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acidente que ocorrer com o aprendiz, no horário regulamentar, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- E.1.3.11.** Colaborar com a CONTRATADA no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da CONTRATADA o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão;
- E.1.3.12.** Preencher periodicamente instrumento para acompanhamento do processo de aprendizagem dos adolescentes;
- E.1.3.13.** Prestar informações à CONTRATADA a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
- E.1.3.14.** Dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
- E.1.3.15.** Controlar a frequência, remetendo-a mensalmente à CONTRATADA;
- E.1.3.16.** Estabelecer carga horária de trabalho de, no máximo, trinta horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira, entre 07:00 e 17:00 horas;
- E.1.3.17.** Em caso de gravidez, será respeitado o limite de vencimento do Contrato de Aprendizagem com a CONTRATANTE;
- E.1.3.18.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprimento das formalidades legais;
- E.1.3.19.** Colaborar na apuração das causas de eventuais extravios, perdas ou furtos de documentos ou qualquer objeto entregue ao adolescente;
- E.1.3.20.** Responsabilizar-se pelo pagamento, quando houver incidência de abonos estabelecidos pela legislação, sobre o salário mínimo, obedecidas as datas e condições do contrato;
- E.1.3.21.** Fiscalizar os serviços executados e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- E.1.3.22.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações das sanções, alterações e reajuste do contrato.

### F. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- F.1.** O pagamento será efetuado de forma mensal, efetuado até o primeiro dia útil de cada mês, após a apresentação de nota fiscal/fatura emitida devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados os seguintes documentos:
- F.1.1.** Recolhimento da contribuição previdenciária, referente ao mês anterior;
- F.1.2.** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- F.1.3.** Pagamento de salários dos APRENDIZES pela Contratada até o quinto dia útil, referente ao mês anterior ao pagamento da NOTA FISCAL pela Prefeitura;
- F.1.4.** Fornecimento de vale transporte;
- F.1.5.** Pagamento do 13º salário;
- F.1.6.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**F.1.7.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT

**F.2.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal/fatura.

**F.3.** O pagamento somente será efetuado se cumpridas, pela Entidade, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e também com a efetiva prestação dos serviços.

### G. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**G.1.** A Entidade ficará sujeita à suspensão do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, no caso de descumprimento do subitem H.1, até que seja sanada a pendência, mediante apresentação do documento comprobatório da regularidade do registro verificado.

**G.2.** Além das penalidades previstas neste Termo de Referência, a Entidade, por descumprimento de quaisquer condições previstas, sujeitar-se-á às penalidades do Item 14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

### H. VIGÊNCIA

**H.1.** A presente contratação terá vigência de 16 (dezesesseis) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE.

**H.1.1.** A vigência de 16 (dezesesseis) meses faz-se necessária para que se cumpra a carga horária determinada no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP:

Programas de Aprendizagem - Arcos Ocupacionais - Formação Inicial e Continuada					
Jornadas Arcos Ocupacionais	H/dia	Dias/semana	H/semana	H/mês	Duração do Programa em meses
b	6	5	30	120	16 meses (considerando jornada do arco ocupacional e período de férias)

**H.2.** Em conformidade com o artigo 62 da Lei nº 8.666 de 1993, será lavrado Termo de Contrato entre a Prefeitura Municipal e a Entidade vencedora desta licitação. O Contrato terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

**H.3.** O contrato poderá ser repactuação, a pedido da Entidade e visando a adequação do preço contratado ao valor de Mercado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou ainda, da data da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado, e à demonstração analítica da variação dos componentes de custos do contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

**H.3.1.** Quando do pedido de repactuação a Entidade, para fins de correção do salário de cada Jovem Aprendiz deverá utilizar a mesma proporção de correção do salário mínimo, se outro não for o valor estabelecido em Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria, ou, ainda, em instrumento normativo interno da Prefeitura Municipal, nos quais tenham previsão de salário e/ou benefícios mais vantajosos para o Jovem Aprendiz.

**H.3.2.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Entidade, acompanhada de demonstração analítica de aumento dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**H.3.3.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria ou, ainda, em instrumento normativo interno da Prefeitura Municipal, nos quais tenham previsão de salário e/ou benefícios mais vantajosos para o Jovem Aprendiz.

### I. CONSIDERAÇÕES GERAIS





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

- I.1.** Qualquer medida que implique alteração dos direitos e/ou obrigações aqui pactuados só poderá ser adotada mediante autorização por escrito da Prefeitura Municipal e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.
- I.2.** Nas ocorrências de situações não previstas neste Termo de Referência, deverá ser obedecido o que preceitua a CLT (Consolidações de Leis Trabalhistas) e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) no tocante ao cumprimento do Programa de Jovens Aprendizizes.
- I.3.** A contratação de aprendizes será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a legislação em vigor e a existência de dotação orçamentária e financeira pela Prefeitura Municipal para realização dessas despesas;
- I.4.** É vedada a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO VIII – LOCAIS PARA ALOCAÇÃO DE APRENDIZES

LOCAL	NÚMERO DE APRENDIZES POR UNIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
CAE	1	Centro Municipal de Artes e Cultura - CEMAC	Rua São Paulo, 745 - Centro
	1	Seção de Atividades Culturais	Rua Treze de Maio, 2000 - Centro
CMA	2	Gabinete	Rua Itália, 756 - Vila Prado
GP	1	Controladoria/Corregedoria/Ouvidoria Gerais do Município	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Fundo Social de Solidariedade Amai-vos	Rua Rotary Club, 205 - Vila Celina
	1	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
PGM	2	Divisão Judicial	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	2	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
SMAA	1	Gabinete	Rua Coronel José Augusto de Oliveira Salles, s/nº (próximo ao nº 50), Vila Isabel - anexo ao Pavilhão São Carlos Exposhow
	1	Departamento de Abastecimento	Rua Coronel José Augusto de Oliveira Salles, s/nº (próximo ao nº 50), Vila Isabel - anexo ao Pavilhão São Carlos Exposhow
SMAGP	2	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Seção de Benefícios	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	3	Departamento de Pessoal	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Seção Especializada em Saúde e Segurança do Trabalho	Rua Major José Inácio, 1862 - Centro
	1	Seção de Atendimento	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Seção de Recrutamento e Seleção de Servidores	Rua Episcopal, 1575 - Centro
SMC	1	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
SMCAS	1	Centro de Referência de Assistência Social - Cidade Aracy	Rua Orestes Mastrofancisco, 430 - Cidade Aracy
	1	Centro de Referência de Assistência Social - Santa Felícia	Rua José Quatrochi, 140 - São Carlos V
	1	Gabinete	Rua Conde do Pinhal, 2228 - Centro
	1	Centro de Referência Especializado em Pessoas que vivem em situação de Rua - Centro POP	Rua São Joaquim, 818 - Centro
	1	Núcleo de Atendimento Integrado - NAI	Rua Marechal Deodoro, 1490 - Centro
SMDSCT	1	Gabinete	Rua Itália, 756 - Vila Prado
SME	2	Gabinete	Rua 13 de maio, 2000 - Centro fone 3373-3222
	1	Sub-Almoxarifado	Rua Padre Teixeira, 3259 - Chácara Parollo
	1	Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBI	Rua São Joaquim, nº 735 - Centro
SMEIJ	1	Conselho Tutelar	Rua Marechal Deodoro, 2477 - Centro
SMEL	2	Gabinete	Rua Dom Pedro II, 1296 - Centro
SMF	1	Departamento de Arrecadação	Rua Major José Inácio, 2114
	1	Divisão de Apoio a Procedimentos	Rua Episcopal, 1575 - Centro



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

		Licitatórios	
	2	Divisão de Arrecadação e Fiscalização Tributária	Rua Major José Inácio, 2114
	1	Divisão de Cadastro Imobiliário	Rua Major José Inácio, 2114
	1	Divisão de Contabilidade	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Divisão de Tesouraria	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	3	Serviços Integrados do Município - Centro	Rua Major José Inácio, 2114
	1	Serviços Integrados do Município - Cidade Aracy	Rua Regit Arab, 205
	1	Serviços Integrados do Município - Vila Prado	Rua Bernardino de Campos, 636
SMG	1	5º Delegacia Serviço Militar	Rua Treze de Maio, 2171 - Centro
	2	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	2	Departamento e Coordenação Político Institucional	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	2	PROCON	Rua Sete de Setembro, 2411 - Centro
	2	121ª Zona Eleitoral	Avenida Alfredo Maffei, 1645 - Jardim Brasil
	1	1º Ofício Cível	Rua Sorbone, 375 - Centreville
	1	1º Ofício Criminal	Rua Conde do Pinhal, 2061 - Centro
	1	2º Ofício Criminal	Rua Conde do Pinhal, 2061 - Centro
	1	2º Ofício Cível	Rua Sorbone, 375 - Centreville
	1	3º Distrito Policial	Rua Conde do Pinhal, 1717 - Jardim São Carlos
	2	3º Ofício Criminal	Rua Conde do Pinhal, 2061 - Centro
	1	410ª Zona Eleitoral	Rua Nove de Julho, 1916 - Centro
	1	4º Ofício Cível	Rua Sorbone, 375 - Centreville
	2	5º Ofício Cível	Rua Sorbone, 375 - Centreville
	1	Delegacia da Mulher	Avenida Trabalhador Sancarlene, 1020 - Pq Arnold Schimidt
	1	Ofício de Distribuição Judicial	Rua Sorbone, 375 - Centreville
2	Procuradoria Regional de São Carlos	Rua Conde do Pinhal, 2041 - Centro	
1	Vara da Fazenda Pública	Rua Sorbone, 375 - Centreville	
SMHDU	5	Gabinete	Rua Conde do Pinhal, 2190 - Centro
SMOP	1	Gabinete	Rua Jesuino de Arruda, 2542 - Centro
SMPDMR	1	Gabinete	Rua Itália, 756 - Vila Prado
SMPG	1	Departamento de Tecnologia da Informação	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Divisão de Expediente	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	2	Divisão de Protocolo e Arquivo	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Gabinete	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	2	Seção de Arquivo	Rua Alexandrina, 958 - Centro
SMS	2	Departamento de Gestão Administrativa e Financeira	Rua Episcopal, 1575 - Centro
	1	Departamento de Gestão do Cuidado Ambulatorial	Rua Amadeu Amaral, 555 - Vila Isabel
	1	Centro Municipal de Especialidades - 1º andar	Rua Amadeu Amaral, 555 - Vila Isabel
	3	Departamento de Regulação, Controle e Avaliação	Rua Santa Cruz, 198 - Centreville
	1	Gabinete	Rua Santa Cruz, 198 - Centreville



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

	2	Farmácia de Alto Custo	Rua Santa Cruz, 198 - Centreville
	1	Seção de Apoio à Assistência Farmacêutica	Rua Padre Teixeira, 3756 - Vila Nery
	2	Seção de Expediente, Protocolo e Arquivo	Rua Santa Cruz, 198 - Centreville
	3	Vigilância Epidemiológica	Rua Conde do Pinhal, 2161 - Centro
	1	Vigilância Sanitária	Avenida Carlos Botelho, , 3469 - Vila Nery
SMSP	1	Gabinete	Rua São Joaquim, 979 - Centro
	1	Divisão de Cemitérios	Avenida São Carlos, 5000 - Tijuco Preto
	1	Departamento de Defesa e Controle Animal	Rua São Joaquim, 979 - Centro
	1	Seção de Apoio Administrativo	Rua São Joaquim, 979 - Centro
SMTER	1	Departamento de Fomento ao Turismo	Praça Antônio Prado, s/n - Centro
	1	Departamento de Apoio à Economia Solidária	Rua José Bonifacio, 885 - Centro
	3	Gabinete	Avenida São Carlos, 1800 - Centro
SMTT	1	Divisão de Administração do Transporte Público	Rua Nove de Julho, 1.420 - Centro
	1	Divisão de Controle e Processamento de Informações	Rua Nove de Julho, 1.420 - Centro
	1	Divisão de Gerenciamento e Manutenção da Frota	Avenida Salgado Filho, s/nº
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>		



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO IX – PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PLANILHA DESCRITIVA PARA COMPOSIÇÃO DE ORÇAMENTO - PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

	VALOR PARA 1 APRENDIZ	VALOR PARA 117 APRENDIZES	VALOR TOTAL PARA 16 MESES
<b>SALÁRIO</b>			

<b>ENCARGOS</b>			
	VALOR PARA 1 APRENDIZ	VALOR PARA 117 APRENDIZES	VALOR TOTAL PARA 16 MESES
FGTS			
PIS			
INSS			
PROPORCIONAL FÉRIAS			
ADICIONAL FÉRIAS (1/3)			
FGTS SOBRE FÉRIAS			
PIS SOBRE FÉRIAS			
PROPORCIONAL 13º SALÁRIO			
FGTS SOBRE 13º SALÁRIO			
PIS SOBRE 13º SALÁRIO			
<b>SUBTOTAL</b>			

<b>BENEFÍCIOS</b>			
	VALOR PARA 1 APRENDIZ	VALOR PARA 117 APRENDIZES	VALOR TOTAL PARA 16 MESES
VALE TRANSPORTE			
UNIFORME			
<b>SUBTOTAL</b>			

<b>TAXA ADMINISTRATIVA</b>			
	VALOR PARA 1 APRENDIZ	VALOR PARA 117 APRENDIZES	VALOR TOTAL PARA 16 MESES
PCMSO			
CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL METÓDICA			
SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO			
GESTÃO TRABALHISTA			
SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E ACOMPANHAMENTO			
MATERIAL DIDÁTICO			
<b>SUBTOTAL</b>			

	VALOR PARA 1 APRENDIZ	VALOR PARA 117 APRENDIZES	VALOR TOTAL PARA 16 MESES
<b>TOTAL GERAL</b>			



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**Termo de contrato que entre si celebram A PREFEITURA Municipal DE SÃO CARLOS e a entidade sem fins lucrativos XXXXXXXXXXXX.**

#### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, com base na legislação para a modalidade Pregão Presencial, regido pelos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, pela Lei nº 8.078, de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações, subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993, e suas alterações, pelo Decreto Municipal 151, publicado no DOM de 14/07/2004, demais normas pertinentes, e ainda observadas as condições e informações técnicas e comerciais contidas nas Normas Gerais de Licitação, o estabelecido no presente Edital e seus Anexos, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, inscrita no CNPJ nº 45.358.249/0001-01, com sede na Rua Episcopal, 1.575 – Centro - CEP 13.560-570, São Carlos/SP, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições e competências legais, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a entidade sem fins lucrativos xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, portador do R.G nº xxxxxxxx e inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx, adjudicatária do PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2018, Processo Administrativo nº 3292/2018, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, a prestação de serviços conforme Edital nº 016/2018 e Anexo IV, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e as cláusulas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. O objeto deste Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA SELECIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR E ACOMPANHAR ADOLESCENTES APRENDIZES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS QUE PROPICIEM A FORMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DESTES NO MERCADO DE TRABALHO**, de acordo com as características e especificações constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2018 e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

02.01. Esta contratação se fará no regime de execução de empreitada por preço global e as condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2018, referente ao Processo Administrativo nº 3292/2018, em consonância com a proposta da **CONTRATADA**, que ficam fazendo parte integrante deste independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

03.01. O valor do presente importa em R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

04.01. O presente contrato entra em vigor na data definida na ordem de início dos serviços expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos, estendendo-se pelo período de 16 (dezesesseis) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob nº

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE	126	08.01.20.605.2008.2.027.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
35	02.01.13.392.2003.2.005.3.3.39.01.110000	01-TESOURO	119	07.01.04.122.2007.2.026.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
68	03.01.18.542.2004.2.038.3.3.90.01.110000	01-TESOURO	228	10.01.04.131.2012.2.053.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
6	01.01.04.122.2001.2.001.3.3.39.01.110000	01-TESOURO	148	09.02.08.244.2059.2.024.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
80	05.01.04.122.2006.2.018.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	231	11.01.19.573.2013.2.039.3.3.39.01.110000	01-TESOURO





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

236	11.01.19.573.2013.2.056.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	405	19.03.15.452.2036.2.080.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
289	12.02.12.361.2019.2.064.3.3.90.39.01.220000	01-TESOURO	416	19.05.15.452.2035.2.083.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
263	12.01.12.365.2022.2.061.3.3.90.39.01.220000	01-TESOURO	435	19.06.18.541.2038.2.081.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
90	06.01.08.243.2058.2.021.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	487	20.01.23.695.2043.2.089.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
320	13.01.27.813.2026.2.067.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	479	20.01.11.334.2042.2.095.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
337	14.01.04.123.2028.2.070.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	441	20.01.04.122.2039.2.094.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
358	15.03.06.182.2029.2.156.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	493	21.01.04.122.2045.2.099.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
345	15.01.04.122.2030.2.071.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	68	03.01.18.542.2004.2.038.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
365	16.01.16.482.2031.2.073.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	11	01.02.08.244.2002.2.149.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
376	17.01.15.451.2032.2.075.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	126	08.01.20.605.2008.2.017.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
663	24.01.08.242.2056.2.146.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	242	11.04.19.573.2014.2.055.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
387	18.01.04.121.2033.2.078.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	315	13.01.27.812.2025.2.068.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
561	22.02.10.301.2053.2.124.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO	337	14.01.04.123.2028.2.070.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
580	22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.39.01.0310000	01-TESOURO	580	22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO
628	22.02.10.304.2051.2.109.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO	497	21.02.04.122.2044.2.101.3.3.90.39.01.110000	01-TESOURO
631	22.02.10.305.2051.2.103.3.3.90.39.01.310000	01-TESOURO			

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

06.01. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do **CONTRATANTE**, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar e participar de licitações com a Prefeitura Municipal de São Carlos pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual, independente do cancelamento da nota de empenho.

06.02. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

06.03. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

06.04. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

07.01. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 151, de 14/07/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

### CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

08.01. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, desde que sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

09.01. Pelos serviços prestados, o **CONTRATANTE** pagará os preços constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

09.02. O pagamento será efetuado de forma mensal, efetuado até o primeiro dia útil de cada mês, após a apresentação de nota fiscal/fatura emitida devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados os seguintes documentos:

09.02.01. Recolhimento da contribuição previdenciária, referente ao mês anterior;

09.02.02. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

09.02.03. Pagamento de salários dos APRENDIZES pela Contratada até o quinto dia útil, referente ao mês anterior ao pagamento da NOTA FISCAL pela Prefeitura;

09.02.04. Fornecimento de vale transporte;

09.02.05. Pagamento do 13º salário;

09.02.06. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

09.02.07. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

09.02.08. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal/fatura.

09.02.09. O pagamento somente será efetuado se cumpridas, pela Entidade, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e também com a efetiva prestação dos serviços.

09.03. A entidade sem fins lucrativos fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A entidade sem fins lucrativos informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas, até 14 de agosto de 2005, em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01. O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.01.01. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme art. 79, § 2º da mesma lei.

10.01.02. No caso de rescisão do presente, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração previstos na legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.01. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

11.01.01. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

11.01.02. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

11.01.03. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

11.01.04. Prestar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

11.01.05. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo o **CONTRATANTE** informado, de acordo com as conveniências deste, de todos os pormenores dos serviços;

11.01.06. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o **CONTRATANTE**;

11.01.07. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso ao **CONTRATANTE**;

11.01.08. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

11.01.09. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.02. Constituem direitos e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

11.02.01. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula nona;

11.02.02. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

11.3. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.01. A **CONTRATADA** efetuou, na data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, depósito, na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

12.02. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.03. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e atualizações posteriores.

12.04. A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, relativa à execução do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13. O contrato poderá ser repactuado, a pedido da Entidade e visando a adequação do preço contratado ao valor de Mercado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou ainda, da data da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado, e à demonstração analítica da variação dos componentes de custos do contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

13.1. Quando do pedido de repactuação a Entidade, para fins de correção do salário de cada Jovem Aprendiz deverá utilizar a mesma proporção de correção do salário mínimo, se outro não for o valor estabelecido em Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria, ou, ainda, em instrumento normativo interno da Prefeitura Municipal, nos quais tenham previsão de salário e/ou benefícios mais vantajosos para o Jovem Aprendiz.

13.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da Entidade, acompanhada de demonstração analítica de aumento dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

13.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria ou, ainda, em instrumento normativo interno da Prefeitura Municipal, nos quais tenham previsão de salário e/ou benefícios mais vantajosos para o Jovem Aprendiz.

### CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.01. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS para dirimirem-se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS:



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO XI – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_ / 2018  
 Pregão Presencial N.º 016/2018  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3292/2018

**INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SMAGP**

EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS: \_\_\_\_\_.

Autorizamos o fornecimento de \_\_\_\_\_.

#### CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

01. O serviço não aprovado pela SMAGP será comunicado à entidade sem fins lucrativos para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da entidade sem fins lucrativos o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.
02. O serviço não aprovado pela SMAGP em hipótese alguma servirão de pretexto para que a entidade sem fins lucrativos suspenda a prestação dos serviços.
03. Após a aprovação dos serviços pela SMAGP a entidade sem fins lucrativos emitirá a fatura/nota fiscal.
04. O pagamento será efetuado de forma mensal, efetuado até o primeiro dia útil de cada mês, após a apresentação de nota fiscal/fatura emitida devidamente atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados os seguintes documentos:
  - a) Recolhimento da contribuição previdenciária, referente ao mês anterior;
  - b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
  - c) Pagamento de salários dos APRENDIZES pela Contratada até o quinto dia útil, referente ao mês anterior ao pagamento da NOTA FISCAL pela Prefeitura;
  - d) Fornecimento de vale transporte;
  - e) Pagamento do 13º salário;
  - f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT.
05. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal/fatura.
06. O pagamento somente será efetuado se cumpridas, pela Entidade, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e também com a efetiva prestação dos serviços.
07. Nas notas fiscais emitidas deverão constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Prefeitura Municipal de São Carlos  
 Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2018.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2018.

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a entidade sem fins lucrativos (ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Pregão Presencial n.º 016/2018 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS