



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**EDITAL - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2025
PROCESSO Nº 2001/2025**

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE GUARAPARI/ES torna público para ciência dos interessados, que realizará **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, tendo por critério de julgamento o **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, através de seu Agente de Contratação **ANDREA MARTINS BRANDÃO MORAIS** Portaria de designação nº 57 de por determinação do Decreto nº 510/2023, o qual institui o Sistema de Pesquisa de Preço Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços de pequeno valor por dispensa de licitação em razão do valor previstas nos incisos I e II e § 1º do art. 75 da Lei Federal nº14.133/21.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Cotação Eletrônica será realizada em sessão pública, conduzida por um Agente de Contratação, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases a ser realizada pelo correio eletrônico: licitacao@ipg-guarapari.org.br, no dia e horário estabelecidos no item 3 deste Edital.

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, responsável pelo recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino, para atendimento das necessidades desta Autarquia, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.3. Maiores detalhes sobre a execução do serviço, bem como informações complementares para melhor dimensionamento da proposta, constam no Termo de Referência, anexo a este Edital.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

3. DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente dispensa dar-se-á em sessão eletrônica, será realizada conforme abaixo indicado, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo do Edital:

Data do Início das Propostas: 22/09/2025

HORÁRIO: 09H:00min (Horário Local)

LOCAL: licitacao@ipg-guarapari.org.br

Data final das Propostas: 26/09/2025

HORÁRIO: 09H:00min (Horário Local)

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UG: **301** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES – IPG

Órgão: **30.01** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari / ES - IPG

Atividade: **09.122.0024.2.111** - Manutenção dos Serviços Administrativos do IPG

Natureza de Despesa: **339039** – Serviços de Pessoa Jurídica;

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente comprovado (Ex: Contrato Social, CNPJ, entre outros).

5.2. Submeter-se às condições gerais de contratação previstas neste Edital, na Lei 14.133/21, no Decreto Municipal nº 510/2023;

5.3. Declarar, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo, bem como manutenção desta condição, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4. Declarar, sob as penas da lei, que está ciente e concorda com as condições contidas nos termos constantes do processo em questão, bem como que cumpre plenamente os requisitos por ele definidos.

5.5. Declarar, sob as penas da lei, para fins do dispositivo no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 18 (dezoito) anos, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

5.6. Acompanhar as operações através de resposta de e-mail, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas;

5.7. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome no por e-mail, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, sob pena de ter sua participação inabilitada;

5.8. A participação do fornecedor na cotação presume sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações dela decorrentes;

5.9. O participante estará sujeito às sanções previstas neste Edital e na legislação administrativa, civil penal, no caso de declarações falsas relativas às condições de habilitação e proposta.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dos fornecedores dar-se-á mediante envio de solicitação para o endereço eletrônico indicado pelo IPG, acompanhada da documentação exigida no edital;

6.2. O credenciamento realizado via e-mail permitirá a participação do fornecedor exclusivamente nesta dispensa promovido pelo IPG, salvo em caso de solicitação de descredenciamento pelo próprio fornecedor ou em virtude de seu desligamento do SICAF/ES.

6.3. As informações e documentos encaminhados por e-mail são de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo eventuais declarações enviadas por seu representante, não cabendo ao IPG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.;

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no item 3 deste edital, o Agente de Contratação iniciará o recebimento das propostas, bem como a documentação de habilitação, através do correio eletrônico: licitacao@ipg-guarapari.org.br.

7.2. A ação entre o Coordenador e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, pelo correio eletrônico;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

7.3. Cabe ao participante acompanhar as operações em seu e-mail, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida .

8. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS

8.1. A participante deverá elaborar sua proposta considerando o VALOR UNITÁRIO.

8.2. As propostas de preços deverão ser encaminhadas, em formato PDF assinado, exclusivamente para o endereço eletrônico indicado pela IPG, dentro do prazo estipulado no edital.;

8.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo único e exclusivamente do fornecedor.;

8.4. O valor unitário do serviço deverá conter no máximo duas casas decimais após a vírgula;

8.5. Os lances serão aceitos em ordem cronológica, deverão ser enviados por e-mail no prazo indicado pela IPG, e registrados em reais, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.;

8.6. No caso de duas ou mais propostas iguais, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro;

8.7. Caso haja problemas de comunicação eletrônica (falha de envio ou recebimento), o IPG comunicará aos fornecedores por e-mail novo prazo para a continuidade da fase competitiva, garantindo igualdade entre os participantes.;

8.8. Após o encerramento da fase de lances, o IPG divulgará, por e-mail, a classificação indicando os valores das propostas apresentadas e atualizadas;

8.9. Toda comunicação entre o Agente de Contratação e os fornecedores será feita por e-mail, inclusive para eventuais esclarecimentos e solicitações de documentos adicionais.;

8.10. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o participante não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório.;

8.11. O fornecedor classificado com menor preço e que atenda às exigências do edital será considerado vencedor, ficando a critério deste órgão a contratação e a adjudicação do objeto;

8.12. Após o encerramento da fase competitiva, a participante vencedora deverá encaminhar sua PROPOSTA ATUALIZADA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para o e-mail: licitacoes@ipg-guarapari.org.br no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

9. DA DILIGÊNCIA

9.1. Quando solicitado pelo coordenador, o licitante deverá enviar documentação complementar, conforme prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, por meio do email licitacoes@ipg-guarapari.org.br, como por exemplo:

9.1.1. Planilhas de quantitativos e preços unitários e totais para a execução do objeto da presente Cotação;

9.1.2. . Outros documentos que o Agente de Contratação entenda necessário para esclarecer ou complementar a instrução do processo

9.1.3. Os anexos, obrigatoriamente, deverão seguir os modelos e regras do Termo de Referência, anexo a este Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Para habilitação da licitante vencedora será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

10.1.1 Habilitação Jurídica:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

VI - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

§ Único - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – 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 no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.1.3 Qualificação Técnica:

I - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, especificamente em:

- intermediação, administração, acompanhamento ou gerenciamento de estagiários;
- execução de serviços de recrutamento, seleção e cadastramento de estudantes.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

§1º – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, devidamente comprovada em seu contrato social.

10.1.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.1.4 Outras Certidões Obrigatórias:

10.1.4.1 Preenchimento das Declarações Obrigatórias conforme modelos (Anexo III deste Edital), a saber:

- I. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- II. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 8.213/91, ART.93;
- III. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL

10.2 Poderão ser consultados outros sítios oficiais, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida ou para dirimir dúvidas.

10.3 Caso o pregoeiro julgue necessário, os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples acompanhadas do original para cotejamento.

10.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

10.5 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências deste item 13 deste Edital.

10.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IPG, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Coordenador convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

10.8 Se a proposta não for aceitável, ou se a participante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.9 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.9.1 SICAF;

10.9.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.9.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) - Acórdão nº 1.793/2011 – plenário.

10.9.4 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A PROPOSTA de acordo com o lance final da participante vencedora e os documentos exigidos para HABILITAÇÃO, inclusive, quando houver necessidade, os anexos, deverão ser remetidos via endereço eletrônico licitacoes@ipg-guarapari.org.br no prazo a ser estabelecido pelo agente de contratação durante a sessão;

11.2. O detalhamento da proposta, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentado com a assinatura do representante legal da participante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com as seguintes informações:

11.2.1. O detalhamento da proposta, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentado com a assinatura do representante legal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

da participante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com as seguintes informações:

11.2.2. Preço(s) unitário(s) e global (is) propostos para o(s) item (ns) ofertado(s), já devidamente corrigido após o encerramento dos lances, considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros e encargos de qualquer natureza), deverá ser indicado em algarismo e por extenso;

11.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

11.4. Todos os documentos, inclusive os de cobrança, se a participante for a matriz, deverão estar em nome da matriz, e se a participante for filial, deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5. Qualificação do representante autorizado a firmar o contrato, contendo nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão.

12. DO JULGAMENTO

12.1. Será considerado vencedor da Cotação Eletrônica de Preços aquele que apresentar, durante o período da Cotação, o lance de MENOR VALOR UNITÁRIO, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda às respectivas especificações e condições do presente Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação oriunda desta Dispensa Eletrônica será formalizada com a emissão da Ordem de Fornecimento, o qual terá o prazo de 05 dias para a liberar as licenças adquiridas.

13.2. Será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante.

13.3. Na hipótese de o vencedor da dispensa não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado respeitado a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 155, da lei 14.133/21.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

13.4. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

14. DA GESTÃO DE RISCOS

14.1. Em observância ao art. 11, inciso VI, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foram identificados os riscos relevantes à execução contratual, tais como:

- I. atrasos na disponibilização dos estagiários;
- II. descumprimento da legislação trabalhista e da Lei nº 11.788/2008;
- III. rescisão contratual por inadimplemento;
- IV. falhas de comunicação entre a contratada, o IPG e as instituições de ensino.

O IPG adotará medidas de monitoramento e mitigação, cabendo ao Gestor do Contrato acompanhar tais riscos e propor providências para sua prevenção e tratamento.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento ficará condicionado ao envio da nota de empenho e à emissão dos certificados de participação para os servidores inscritos, após a devida prestação de contas.

15.2. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. - advertência;

II. - multa;

III. - impedimento de licitar e contratar;

IV. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

(...)

17. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS MÍNIMAS

Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS e Justiça do Trabalho, conforme incisos III, IV e V do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se a presente Dispensa Eletrônica a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.

Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início do evento.

ANEXOS

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA DISPENSA Nº 200133/2025**
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

ANDREA MARTINS BRANDÃO MORAIS
Agente de Contratação do Instituto de Previdência dos
Servidores do Município de Guarapari / ES – IPG



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA Nº 035/2025

1. DO OBJETO

A presente contratação visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agentes de Integração, responsável pelo recrutamento, seleção e cadastramento de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se como ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho da administração pública pela necessidade de manter em seu quadro de atividades estudantes/estagiários.

Para a referida atuação faz-se necessária a contratação de empresa especializada em administração e gestão de programas de estágio, pois permitirá:

1. Otimização e intermediação dos processos entre as instituições de ensino e a Administração Pública Municipal;
2. Assegurar conformidade com a legislação aplicável;
3. Efetiva seleção, acompanhamento e desenvolvimento dos estagiários, garantindo a qualidade da experiência profissional.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação está amparada nos seguintes dispositivos legais:

1. **Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio)** – Regulamenta a intermediação dos estágios por agentes de integração e estabelece suas responsabilidades e vedações (Artigos 5º e 6º);
2. **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** – Normatizar os processos de contratação no setor público; e
3. **Decreto Municipal n.º 1.221/2013** - dispõe sobre a realização de estágios por estudantes da rede de ensino.

4. DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora da licitação deverá:

- 4.1. Disponibilizar ao Instituto de Previdência, conforme a necessidade, estudantes regularmente matriculados que atendam aos requisitos da legislação vigente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

4.2. Elaborar, em conjunto com a Diretoria desta autarquia, um planejamento para identificação dos locais e oportunidades de estágio, visando à implementação do Programa de Estágio do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES.

4.3. Estruturar um planejamento que contemple tanto o atendimento educacional do estagiário quanto a execução de ações voltadas para suprir as principais carências de pessoal no setor público, considerando atividades, carga horária e especificidades dos cursos e instituições de ensino.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de **05 (cinco) anos**, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto, por igual e sucessivo período, respeitando a vigência máxima decenal.

Para a aplicação do prazo de vigência acima, é importante considerar que o serviço que se visa contratar tem natureza contínua, assim como com o prazo de vigência maior colabora para a obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, além de se ter amparo legal no art. 106, da Lei n.º 14.133/2021.

6. DOS QUANTITATIVO DE VAGAS

O Instituto disponibilizará de **02 (dois) a 04 (quatro) vagas de estágio de curso superior**, que obedecerá às necessidades e demandas concretas desse Instituto, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados apenas aos serviços efetivamente prestados, segundo as normas e condições fixadas no Termo de Referência.

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

O objeto descrito neste Termo de Referência é classificado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, sua especificação é de forma objetiva e aferida a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

A contratação do serviço, será por meio de seleção da proposta mais vantajosa para o Município, aplicando-se a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, com suas alterações subsequentes.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UG: **301** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES – IPG

Órgão: **30.01** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES - IPG

Atividade: **09.122.0024.2.111** - Manutenção dos Serviços Administrativos do IPG

Natureza da despesa: **3.3.90.39.40** - pessoa jurídica - Agente de Integração

Natureza da despesa: **3.3.90.36.07** - pessoa física - estagiário (bolsa estágio)

9. DO PREÇO/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. O valor da Taxa de Administração corresponderá ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativo-operacionais, Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, recrutamento, seleção e acompanhamento, bem como, tributos, tarifas e demais despesas necessária à execução do objeto pela empresa CONTRATADA.

9.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

9.3. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio no Instituto, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecido na proposta vencedora. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema de Recursos Humanos do Instituto.

9.4. Se houver diferença entre o valor apurado pela CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

9.5. O valor da taxa de administração, por estagiário, será sempre integral, não sendo proporcional aos dias estagiados, em caso de rescisão durante o mês;

9.6. O valor da de administração da CONTRATADA será atualizado anualmente, com base no índice referência o INPC, tendo como data base a data de início de vigência do contrato.

10. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os estágios serão realizados, exclusivamente, na sede do Instituto, durante o horário de funcionamento e de acordo com a necessidade de cada setor, respeitando a carga horária estipulada em legislação própria.

11. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

11.1. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

e projetos desenvolvidos pelo Instituto, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

11.2. Os requisitos mínimos para preenchimento das vagas de estágio serão definidos pelo Instituto, de acordo com a vaga a ser preenchida e as necessidades do setor requisitante.

11.3. Os contratos de estágio terão a duração de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período.

11.4. A jornada de atividades será de 06 (seis) horas diárias para as vagas de ensino superior.

11.5. A jornada de atividades será de 04 (quatro) horas diárias para as vagas de ensino médio.

11.6. Os(As) estagiários(as) farão jus à bolsa-auxílio, de acordo com os valores fixados na Legislação Municipal, auxílio-transporte, quando comprovado os requisitos e seguro contra acidentes pessoais.

11.7. É vedado o pagamento de qualquer outro valor, tais como décimo terceiro salário, auxílio-alimentação, abono ou acréscimo de qualquer natureza.

11.8. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não gera vínculo empregatício.

11.9. É vedada à cobrança ao estudante de qualquer valor ou taxa adicional referente a providências administrativas.

11.10. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto ao Município de Vila Velha, sendo de responsabilidade do agente integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a).

12. DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO

12.1. O valor da Bolsa Estágio será estabelecido conforme o Decreto Municipal nº 1.221/2013:

Nível de Escolaridade	Valor
Ensino Superior	90% do salário mínimo vigente
Ensino Médio	45% do salário mínimo vigente
Ensino Técnico/ Profissionalizante/ Educação Especial	60% do salário mínimo vigente

12.2. O estagiário poderá receber vale-transporte, quando comprovada a necessidade.

12.3. Faltas injustificadas serão descontadas no valor mensal da bolsa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

13. DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1. O prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de até 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, não podendo ultrapassar dois anos.

13.2. O estágio não configura vínculo empregatício com o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES.

13.3. A jornada de estágio será compatível com as atividades escolares, limitada a seis horas diárias e 30 horas semanais.

13.4. Estagiários com estágio de um ano ou mais terão direito a 30 dias de recesso remunerado, preferencialmente nas férias escolares.

13.5. Os Termos de Compromisso de Estágio deverão ser assinados em quatro vias: uma para a Instituição de Ensino, uma para o Estagiário, uma para o Concedente e uma para o Agente de Integração.

13.6. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido em caso de descumprimento das cláusulas, interesse do concedente ou interrupção do curso pelo estagiário.

13.7. As despesas com a Bolsa de Estágio serão cobertas pelas dotações orçamentárias vigentes.

14. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à CONTRANTE:

14.1. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

14.2. Aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;

14.3. Enviar à CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio;

14.4. Providenciar a celebração de contrato ou instrumento jurídico equivalente com o agente de integração de estágio;

14.5. Designar um(a) supervisor(a) para orientação direta do(a) estagiário(a);

14.6. Providenciar, mensalmente, o repasse ao agente de integração dos valores relativos à taxa de administração, que inclui as despesas com seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais;

14.7. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de abertura de processo de recrutamento e seleção;

14.8. Comunicar à CONTRATADA a necessidade da substituição dos(as) estagiários(as) desligados(as) ou a serem desligados;

14.9. Comunicar faltas, atrasos e outras ocorrências relativa às atividades dos(as) estagiários(as) à CONTRATADA;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

- 14.10.** Intermediar as informações junto aos(às) supervisores(as) de estágio, repassando- as à CONTRATADA quando necessário;
- 14.11.** Encaminhar à CONTRATADA os estudantes indicados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e local onde se realizará o estágio;
- 14.12.** Informar à CONTRATADA os estagiários desligados do Instituto;
- 14.13.** Providenciar a abertura de conta bancária para a gestão da Bolsa Estágio;
- 14.14.** Acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades de execução do contrato;
- 14.15.** Atestar a prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA:

- 15.1.** Operacionalizar o Programa de Estágio do Instituto, obedecendo às determinações contidas na Legislação Municipal;
- 15.2.** A CONTRATADA deverá realizar as tarefas de recrutamento, contratação, orientação/ treinamento dos estagiários e acompanhamento de desempenho;
- 15.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, os convênios firmados com Universidades e demais Instituições de Ensino Públicas e Privadas com funcionamento no Espírito Santo ou que disponibilizem cursos de ensino à distância, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou demais órgãos governamentais competentes, a fim de viabilizar a plena execução do serviço;
- 15.4.** A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o(a) estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante toda a vigência do Termo de Compromisso de Estágio.
- 15.5.** Informar, imediatamente, a CONTRATANTE sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.
- 15.6.** Indicar preposto para atuar de forma integrada com o fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE ou, em caso de alteração do preposto, realizar a sua substituição e comunicação à CONTRATANTE no prazo de 24h (vinte e quatro horas).
- 15.7.** A CONTRATADA deverá realizar os processos de recrutamento, seleção, contratação, gestão e desligamento dos estagiários;
- 15.8.** Recrutar estudantes, por meio de banco de dados dos estagiários cadastrados no sítio eletrônico do agente de integração, conforme disposto neste documento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

15.8.1. A divulgação das vagas de estágios deverá ser realizada nas instituições de ensino e no sítio eletrônico do agente de integração, devendo, ainda, ser divulgado em outros meios de comunicação idôneos e de amplo conhecimento, incluindo-se redes sociais, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Município.

15.9. Atendimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico;

15.10. Contratar e custear Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem estágio junto ao Município em decorrência deste contrato, devendo constar no Termo de contrato do estagiário o número da apólice na qual o estagiário estará incluso e o nome da companhia seguradora, comprovando ao Instituto que a apólice é compatível com os valores de mercado. Responsabilizar-se pelo Seguro em termos de inclusão a exclusão dos estudantes, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados:

15.10.1. A empresa deverá apresentar cópia autenticada da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais Coletivo contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços;

15.10.2. Manter o seguro contra acidentes pessoais sobre todo o período de estágio, com cobertura de 24 horas/dia e 7 dias/semana;

15.10.3. Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário;

15.10.4. Ao findar seu contrato, a Apólice deverá acobertar os estagiários contratados por seu intermédio, excepcionalmente, por até mais 01 mês, caso a nova empresa contratada não finalize o processo de migração de estagiários ativos no Instituto.

15.11. Formalizar a contratação do(a) estagiário(a) mediante emissão do Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado pelo(a) estudante, pela instituição de ensino, pelos(as) representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA e encaminhar cópia dos documentos que respaldam a contratação, devendo constar:

15.11.1. Conferir toda a documentação necessária, pois será requisito para elaboração e emissão do termo de compromisso de estágio, tais como: documento de identidade, CPF, histórico escolar e declaração de matrícula;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

15.11.2. Emitir termo de compromisso de estágio, no qual deverá constar pelo menos:

- a. identificação do estagiário, do curso e do seu nível;
- b. qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- c. condições do estágio;
- d. menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- e. valor do auxílio-financeiro (bolsa e auxílio-transporte);
- f. carga horária diária, compatível com o horário escolar;
- g. redução de carga horária nos períodos de avaliação;
- h. duração do estágio;
- i. recesso remunerado;
- j. obrigação do estagiário de apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no estágio e avaliações de desempenho realizadas pelo supervisor;
- k. condições de desligamento do estágio;
- l. indicação precisa das atividades que serão desempenhadas pelo estagiários;
- m. indicação precisa do supervisor de estágio designado pela CONTRATANTE, servidor de seu quadro de pessoal, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante;
- n. indicação do número da apólice de seguro contra acidentes;

15.11.3. Conferir, no ato da emissão do termo de compromisso de estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação, inclusive duração máxima.

15.12. Preferencialmente, a CONTRATADA, deverá disponibilizar ambiente para a assinatura digital a todos signatários dos Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser firmados ao longo da vigência do Termo de Contrato. Caso não possua, a assinatura poderá ser de forma presencial, certificado digital ou outra forma legal.

15.13. Efetivar a confecção do termo de compromisso de estágio ou do termo aditivo ou termo de rescisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE;

15.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

15.15. Verificar a regularidade na manutenção do vínculo escolar dos estagiários semestralmente com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

conclusão do curso dos mesmos, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.

15.16. Acompanhar a realização do estágio junto à CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

15.17. Encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) à respectiva instituição de ensino.

15.18. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la ou, caso não seja possível, realizar o desligamento do(a) estagiário(a) e comunicar o Instituto para que também realize a rescisão deste no sistema;

15.19. Solicitar ao(à) estagiário(a), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, bem como outros que forem necessários, a critério da CONTRATANTE;

15.20. Realizar treinamento de capacitação dos estagiários com equipe qualificada;

15.21. Acompanhar e cobrar o desenvolvimento, bem como a frequência da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios ou quando solicitados;

15.22. Controlar e comunicar a CONTRATANTE os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio decorrentes dos desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, para as providências de substituição;

15.23. Nos Termos de Compromisso de Estágio passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) do término do Termo inicial, informar o setor responsável pelo estágio. Caso seja autorizada a renovação, a CONTRATADA deverá providenciar novo Termo de Compromisso de Estágio e em caso negativo, providenciar o termo de rescisão de estágio.

15.24. Comunicar imediatamente e por escrito ao Instituto, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais e do contrato por outras razões que o desencadeie;

15.25. Encaminhar até o 5º (quinto) dia útil o relatório mensal de estagiários, no formato eletrônico para conferência e controle dos estagiários ativos ao fiscal do contrato do Instituto e, após aprovação, emitir a fatura/nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada do relatório mensal de estagiários revisada pelo Instituto;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

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

15.27. Fornecer ao estudante, os respectivos certificados de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, instituição de ensino, total de horas executadas, locais de exercício das suas atividades;

15.28. Entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

15.29. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive;

15.30. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e/ou conclusão do estágio;

15.31. Garantir funcionários treinados e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as);

15.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações, relatórios e documentos por esta solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de apuração de responsabilidade;

15.33. O tratamento de dados pessoais dos(as) estagiários(as) realizado pela CONTRATADA deve observar o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

15.34. A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

15.35. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações dos(as) estagiários(as) que tenham participado de qualquer etapa do presente serviço de agenciamento de vagas sem prévia autorização destes(as), mediante termo de consentimento;

15.36. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Instituto ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

15.37. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações do Instituto sem prévia autorização formal.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução deste contrato será acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, o qual deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a realização do serviço contratado, por meio de emissão de relatório mensal das atividades e serviços prestados pela CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CONTRATANTE, que será exercida por um servidor denominado fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuar os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

16.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.5. O fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

16.5.1. Notificar a contratada em caso de descumprimento parcial ou total do contrato;

16.5.2. Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

16.5.3. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;

16.5.4. Solicitar correções ou adequações nos serviços prestados;

16.5.5. Exigir providências para garantir a boa execução dos serviços contratados.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento do objeto será efetuado por fechamento de mês até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento do objeto e apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), devidamente atestada(s) pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designados(s) para efetuar o recebimento do objeto.

17.2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

17.2.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Guarapari, devidamente válida;

17.2.5. Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS – devidamente válida;

17.2.6. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

17.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.4. Qualquer erro ou atraso ocorrido na apresentação da Fatura/Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

18. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

18.2. A Gerência Administrativa e Suprimentos informará a CONTRATADA do início da vigência contratual, bem como os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato.

18.3. A CONTRATADA, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, deverá:

18.3.1. Agendar, em até 03 (três) dias úteis, reunião inicial para apresentação dos serviços e o estabelecimento do cronograma de contratação dos estagiários.

18.4. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o preenchimento de novas vagas de estágio em até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da execução dos serviços.

18.5. Toda a documentação realizada e relativa a cada etapa para a execução do objeto deverá ser encaminhada para o fiscal do contrato, conforme solicitação.

18.6. A Etapa de Contratação, que observará os seguintes prazos e procedimentos:

18.6.1. Após a convocação do(a) candidato(a) selecionado(a), a CONTRATADA deverá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio em até 03 (três) dias úteis.

18.6.2. A CONTRATADA deverá comunicar as partes interessadas acerca da disponibilidade do Termo de Compromisso de Estágio para assinatura.

18.6.3. A coleta das assinaturas, quando não realizada de forma digital, será de responsabilidade do(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento da vaga de estágio.

18.6.4. Somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante estará apto(a) a iniciar as atividades no Instituto.

18.7. Para a celebração de Termo Aditivo com vista à prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, a CONTRATADA será responsável por:

18.7.1. Avisar ao estudante e ao Instituto sobre o fim do prazo de vigência original do Termo de Compromisso de Estágio.

18.7.2. Formalizar a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com os procedimentos e prazos definidos para a contratação.

18.7.3. Somente após a assinatura do aditivo de prorrogação ao Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante se manterá apto(a) a continuar as atividades no Instituto.

18.8. O Termo de Avaliação de Estágio, deverá considerar:

18.8.1. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio ao estudante.

18.8.2. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à supervisão de estágio.

18.8.3. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à Instituição de Ensino.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

18.9. A etapa de desligamento observará os seguintes procedimentos:

18.9.1. Formalização do Desligamento à CONTRATADA.

18.9.2. Comunicação formal ao estudante quanto ao Desligamento.

18.9.3. Entrega de Relatório de Avaliação Final de Estágio.

18.10. O recebimento do objeto observará os seguintes procedimentos e prazos:

18.10.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita da CONTRATADA, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

18.10.2. O recebido provisoriamente será realizado em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, que somente ocorrerá após a reunião inaugural e disponibilidade para operacionalização de novas contratações, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

18.10.3. O recebimento definitivo se dará da seguinte forma:

18.10.3.1. Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, em até 30 dias, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

18.10.3.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.10.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução dos serviços.

18.10.3.4. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

18.10.3.5. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

18.10.3.6. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as condições estipuladas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.10.3.7. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito anteriormente.

18.10.4. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

19. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente Termo de Referência/Licitação, por meio da apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

19.2. Comprovante de Registro junto ao Conselho Regional de Administração, da empresa e de seu(s) responsável(s) técnico(s), expedido pelo CRA da sede da licitante.

19.3. Declaração, emitida por ela própria, que se compromete a firmar e manter convênios com Instituições públicas e privadas de ensino médio, técnico e superior existentes na Grande Vitória e que ofereçam cursos de formação profissional, e reconhecidos pelo MEC e Instituições privadas de ensino superior à distância, também reconhecida pelo MEC, para execução do contrato.

19.4. Declaração, emitida por ela própria, de que está ciente que, para execução do contrato, deverá ter equipe técnica que conte com profissionais das áreas de Administração, Assistência Social e Psicologia para execução do contrato.

Guarapari/ES, 28 de agosto de 2025.

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA

**Diretor Administrativo e Financeiro Instituto de Previdência
dos Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Processo nº.	Secretaria	Departamento/Divisão
200133/2025	INST. PREV. SERV. MUN. GUARAPARI - IPG	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO:

Item	Quant.	UNID	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
				R\$	R\$
1.	12	MÊS	Contratação de empresa para prestação de serviços de Agentes de Integração, visando o recrutamento, seleção, cadastramento de estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados.		

Todas as propostas enviadas via fax/e-mail deverão ser em:

Papel timbrado da empresa (caso responda via fax) Carimbo e/ou nº do CNPJ, Tel/fax e e-mail, Pessoa de contado.

Ainda conter: Validade da proposta: não inferior a 30 (trinta) dias; Prazo de entrega; A proposta deverá ser datilografada ou digitada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada; Preço unitário e total em reais e o valor total da proposta em algarismo e por extenso;

Deverão ser discriminados os impostos, fretes, outras despesas acessórias e descontos, caso, não incorporados ao preço cotado. A ausência destes itens significará que os mesmos estão incluídos nos preços finais.

A empresa ainda deverá estar em dia com as certidões: INSS, FGTS, Receita Federal, Municipal e Estadual para que possa participar de licitações e receber pagamentos.

FORNECEDOR:

CPF/CNPJ:

TEL:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DA
DISPENSA Nº 200133/2025**

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS Referência: Dispensa Eletronica Nº 200133/2025. Prezado Senhor, _____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que temos pleno conhecimento do objeto licitado, concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.(.....), de de 2024.

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante) OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa; 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

Representante Legal



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2025
PROCESSO 200133/2025**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE AGENTE DE
INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO,
ENTRE INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI -
IPG E A EMPRESA XXXXXX**

Pelo presente instrumento particular, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI – IPG, autarquia municipal, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXX, Guarapari/ES, neste ato representado por seu(a) Presidente, doravante denominado CONTRATANTE; e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, com sede à XXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência do Processo de Dispensa de Licitação nº 013/2025, regido pela Lei nº 14.133/2021, que será executado mediante as seguintes cláusulas e condições., mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Agente de Integração para operacionalização do programa de estágio do IPG, sob demanda, pelo período de **36 (trinta e seis)** meses, nas condições e especificações indicadas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital de Dispensa de Licitação 013/2025, e na proposta da CONTRATADA, parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO DO CONTRATO

2.1 Este contrato se vincula em todos os seus termos e condições ao processo de Dispensa de Licitação do qual é originado.

2.2 Havendo discrepância entre as disposições do Edital e as deste contrato, prevalecerão as do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As atividades de estágio dependem do agenciamento de estudantes de ensino superior, cujos cursos sejam compatíveis com a finalidade, os programas e os planos e projetos do IPG, com vistas ao preenchimento das vagas existentes.

3.2. O Programa de Estágio do IPG contempla neste momento 04 vagas para estudantes de nível superior, sendo:

a) 04 vagas com jornada diária de 6 horas, totalizando 30 horas semanais;

3.3. Caberá a remuneração da taxa de administração fixada, ao Agente de Integração, somente em função das vagas efetivamente preenchidas.

3.4. Caberão tantas reposições de vagas quantas se fizerem necessárias, no caso de desligamento de estagiários do Programa, ao longo do contrato.

3.5. Caberá ao Agente de Integração o repasse aos estagiários do valor da bolsa estágio.

3.6. Será firmado o Termo de Compromisso de Estágio (“TCE”), por um período 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a exclusivo critério do IPG, desde que não ultrapasse a data de conclusão do curso universitário. O TCE será rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa das partes envolvidas, mediante comunicação prévia de 5 (cinco) dias úteis, visando às providências administrativas de praxe relativas ao seu encerramento e desligamento do estagiário do Programa.

3.7. Os estagiários receberão do IPG, a título de bolsa estágio, a importância mensal conforme o Decreto Municipal nº 1.221/2013:

Jornada Diária	Auxílio Transporte (R\$)	Total Bolsa Estágio (R\$)
6 horas	xxx,xx	90% do salário mínimo vigente

3.8. O valor do auxílio-transporte, correspondente ao número de dias úteis efetivamente trabalhados em regime presencial na sede do IPG, poderá ser atualizado, durante a vigência do contrato, a critério do IPG, tomando-se por base a tarifa social de transporte coletivo vigente no município de Guarapari.

3.9. A realização do estágio curricular, bem como a concessão de benefícios relacionados a transporte e refeição, entre outros, não caracterizará vínculo empregatício de qualquer natureza.

3.10. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados na Sede do IPG, Avenida Mar do Norte, nº 202, Praia do Morro, na cidade do Guarapari-ES.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** Viabilizar a continuidade do Programa de Estágio implantado no IPG, formalizando a renovação dos estágios existentes à época da contratação dos serviços, por meio da emissão dos respectivos TCEs.
- 4.2.** Apresentar cópias dos convênios celebrados com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas pelas mesmas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos e manter a documentação atualizada.
- 4.3.** Trabalhar a quantificação das oportunidades de estágio oferecidas pelo IPG, com a identificação dos candidatos nos respectivos cursos.
- 4.4.** Divulgar as oportunidades de estágio para as áreas de formação pertinentes ao IPG nas instituições de ensino habilitadas e na Internet, através de sítio próprio.
- 4.5.** Manter cadastro atualizado de estudantes, cuja área de formação esteja identificada com as oportunidades de Estágio concedidas pelo IPG.
- 4.6.** Apresentar a descrição dos procedimentos de divulgação das vagas para recrutamento dos candidatos, e da metodologia de seleção a serem adotados.
- 4.7.** Realizar o processo de seleção de candidatos, de acordo com o perfil estabelecido para cada vaga, por meio de formulário próprio, elaborado pelo Agente de Integração. A seleção englobará a aplicação de testes gerais e específicos, cujo grau de complexidade será definido em conjunto com o IPG, quando necessário, bem como, a apresentação dos respectivos currículos, a emissão de laudo conclusivo, e o envio desse material para apreciação do IPG.
- 4.8.** Encaminhar, após a seleção, para cada vaga oferecida, no mínimo, 03 (três) candidatos que inicialmente melhor atendam ao perfil solicitado, repetindo o processo tantas vezes for necessário, caso não haja nenhum candidato escolhido pelo IPG, visando o preenchimento da vaga.
- 4.9.** Disponibilizar ao estagiário o TCE para a formalização da contratação e acompanhamento de estágio.
- 4.10.** Elaborar planilha de controle de estagiários, para acompanhamento permanente da vigência dos TCEs, com vistas às renovações, os desligamentos, às substituições, à concessão dos recessos remunerados, o cadastramento de Supervisores de estágio e dos próprios estagiários, bem como para consolidação de outras informações cadastrais e funcionais e enviar uma cópia para o IPG, mensalmente.
- 4.11.** Adotar as medidas cabíveis para a regularização das situações de não conformidade, sempre que informado pelo IPG, tanto no que diz respeito às cláusulas contidas no Termo de Compromisso de Estágio – TCE, como também para o caso de descumprimento da Norma de Estágio em vigor e dos regulamentos internos do IPG.
- 4.12.** Encaminhar ao IPG relatórios gerenciais mensais relativos à prestação dos serviços sob sua responsabilidade, ou quando solicitado pelo IPG.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

4.13. Preparar e conferir toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o TCE, que deverá ser firmado pelo Agente de Integração com o IPG, o estudante e a Instituição de Ensino, nos termos do art. 9º, inciso I, da Lei 11.788/2008.

4.14. Viabilizar a contratação de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, compatível com valores de mercado, devendo constar no TCE o número da apólice com cobertura em caso de morte ou invalidez por acidente, durante a vigência. Apresentar as apólices de seguro ao IPG e/ou o novo número de registro da apólice que deverá constar no TCE, sempre que houver realização de nova apólice ou a renovação, embutindo esses valores em sua planilha de composição de custos.

4.15. Disponibilizar, por meio eletrônico, formulário de Relatório de Atividades, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de admissão de cada estagiário para preenchimento e assinaturas do Supervisor de estágio e do estagiário, visando ao encaminhamento à Instituição de Ensino.

4.16. Disponibilizar, por meio eletrônico, o formulário do Termo de Realização de Estágio, ao final do mesmo, contendo a indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos estagiados e a respectiva avaliação de desempenho individual, para preenchimento e assinaturas do Supervisor de estágio e do estagiário, de acordo com o artigo 9º, inciso V, da Lei 11.788/2008.

4.17. Desenvolver palestras sobre a Lei 11.788/2008 para orientação aos Supervisores de estágio e aos estagiários, bem como, cursos gerais na modalidade presencial ou à distância.

4.18. Indicar, quando assim ocorrer, os candidatos portadores de necessidades especiais – PNE aprovados na seleção e encaminhados para o IPG, informando a natureza da necessidade especial, visando à adequada execução das atividades. Indicar, também, a não identificação de candidatos nessa situação, de acordo com as condições disponibilizadas para as vagas.

4.19. Encaminhar ao IPG relação mensal de pagamento dos estagiários, com base nas informações de frequência, juntamente com o documento de cobrança das bolsas estágio a serem pagas.

4.20. Entregar, ao IPG, em até 2 (dois) dias úteis, após a data de fechamento do controle de frequência dos estagiários, o documento de cobrança correspondente, contendo o valor total das bolsas estágio, do mês calendário corrente, e a discriminação por estagiário, bem como o valor correspondente ao percentual único da taxa de administração, bem como, de qualquer outro valor pago, em razão do fechamento do cálculo pro rata dia trabalhado de cada estagiário, e o número do contrato, para as devidas conferências e repasse de valores.

4.20.1. O fechamento do controle de frequência mensal dos estagiários se dará no dia 25 de cada mês. Caso essa data corresponda a feriado ou final de semana, o fechamento será antecipado para o dia útil anterior à data acordada.

4.21. Contratar e custear Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem estágio junto ao Município em decorrência deste contrato,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 3.513/20213, devendo constar no Termo de contrato do estagiário o número da apólice na qual o estagiário estará incluso e o nome da companhia seguradora, comprovando ao Instituto que a apólice é compatível com os valores de mercado. Responsabilizar-se pelo Seguro em termos de inclusão a exclusão dos estudantes, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados:

4.21.1. A empresa deverá apresentar cópia autenticada da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais Coletivo contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços;

4.21.2. Manter o seguro contra acidentes pessoais sobre todo o período de estágio, com cobertura de 24 horas/dia e 7 dias/semana;

4.21.3. Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário;

4.21.4. Ao findar seu contrato, a Apólice deverá acobertar os estagiários contratados por seu intermédio, excepcionalmente, por até mais 01 mês, caso a nova empresa contratada não finalize o processo de migração de estagiários ativos no Instituto.

4.22. Comunicar à Gerência de RH, do IPG, qualquer anormalidade em relação ao Programa de Estágio, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

4.23. Fornecer ao IPG orientação jurídica permanente, no que diz respeito à legislação de estágio vigente, objetivando a adequação contínua da operacionalização do Programa de Estágio, bem como, quanto às demais implicações legais atinentes à matéria e aos casos omissos.

4.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos que venham a ser assumidos por meio de celebração de Contrato com o IPG.

4.25. Nomear um representante/preposto, que será responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo do adequado cumprimento do Programa de Estágio, auxiliando no seu desenvolvimento, com base na legislação em vigor e nas cláusulas contratuais ora acordadas, bem como pela eficaz comunicação entre as partes. Para tanto, o representante deverá reunir-se mensalmente, com o IPG, e no caso de eventuais assuntos que demandem sua presença e intervenção, a critério da empresa.

4.26. Respeitar o compromisso de não cobrar quaisquer valores dos estudantes selecionados, a título de remuneração pelos serviços a eles prestados, conforme preceitua o § 2º do artigo 5º da Lei 11.788/2008.

4.27. Comprovar que já prestou ou presta serviços da mesma natureza na qualidade de Agente de Integração.

4.28. Os serviços de Agente de Integração poderão ser prestados por meio de Agência Virtual de Estágios, com estruturas necessárias para administração de estágios à distância, via internet.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

4.29. Apresentar, até a data de assinatura do contrato, declaração de que possui capacidade de atendimento online e sistema informatizado adequado para a prestação dos serviços.

4.30. Apresentar, até a data de assinatura do contrato, termo de convênio ou documento similar que comprove possuir convênios firmados e vigentes com instituição de ensino superior pública e privada que contemplem cursos de formação de nível superior em pelo menos nas seguintes áreas: administração, economia, direito e ciências contábeis.

4.31 Atendimento a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”):

4.31.1. A CONTRATADA se compromete a observar, cumprir e respeitar, na sua integralidade, as normas de proteção e de tratamento de dados pessoais (“Dados”), conforme o disposto na legislação de proteção de dados pessoais vigentes e aplicáveis, identificadas como as “Leis de Proteção de Dados”, se vinculando integralmente a, exemplificativamente:

a) Realizar tratamento, guarda e transmissão de Dados com finalidade, aplicação e respeito aos princípios e direitos fundamentais assegurados ao titular de Dados;

b) Manter procedimentos internos condizentes com as melhores práticas para governança e a segurança dos Dados que são armazenados ou utilizados e porventura compartilhados com o IPG, bem como observar garantir que seus projetos e/ou produtos são criados levando em conta as diretrizes e princípios da privacidade desde a concepção (“privacy by design”);

c) Cumprir integralmente com os deveres dos agentes de tratamento que as Leis de Proteção de Dados lhe imputam, principalmente no que se refere à coleta do consentimento e existência de hipótese legal para tratamento dos Dados, e. g. com termos de uso e políticas de privacidades transparentes, adequadas e claras, considerando sempre a finalidade e demais princípios que justificam sua coleta, disponibilização e/ou tratamento;

d) Sempre aplicar em contratos, documentos e/ou acordos, escritos ou verbais, porventura firmados com quaisquer terceiros ou qualquer das suas afiliadas e/ou subsidiárias, cláusulas semelhantes a essa, no intuito de disseminar a cultura do tratamento seguro de Dados e em conformidade com as Leis de Proteção de Dados.

4.31.2. A CONTRATADA compromete-se a manter o IPG isento de qualquer responsabilidade, dano, prejuízo ou penalidade decorrente de eventual infração às Leis de Proteção de Dados cometida pela própria CONTRATADA.

4.31.3. Caso ocorra qualquer incidente na CONTRATADA envolvendo os dados tratados juntamente com o IPG (como violação de segurança, acessos não autorizados, perda, destruição, etc.), a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o fato por meio do endereço eletrônico do IPG: ipg@ipg-guarapari.org.br, em até 24h (vinte e quatro horas), comprometendo-se, ainda, a auxiliar o IPG em quaisquer questões envolvendo dados pessoais tratados entre as organizações.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

4.31.4. A CONTRATADA compromete-se que, ao subcontratar atividades envolvendo os dados pessoais, realizará contrato escrito contendo as mesmas obrigações impostas por este contrato em relação à CONTRATADA, inclusive quanto às medidas técnicas e de segurança das informações/dados pessoais que o subcontratado deverá implementar.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

5.1. A CONTRATADA declara que está ciente e entende os termos da legislação anticorrupção brasileira, especialmente da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016, bem como de outras normas anticorrupção constantes do ordenamento jurídico.

5.2. A CONTRATADA declara que está ciente e entende a incidência e as consequências da incidência da legislação anticorrupção sobre o objeto do presente contrato e se compromete a abster-se da prática de atos que constituam violação aos normativos supramencionados.

5.2.1. A CONTRATADA se obriga, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

a) Na execução deste contrato, nem a CONTRATADA, nem qualquer de seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como sócios que venham a agir em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direto ou indireto, de dinheiro ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica com a finalidade de influenciar ato ou decisão de qualquer pessoa física ou jurídica, ou para assegurar vantagem indevida, ou que violem as disposições dessa cláusula ou da legislação brasileira.

5.2.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, comunicar alteração na direção ou gestão da empresa, bem como comunicar qualquer ilícito em que esteja envolvida.

5.2.3. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA compromete-se a exigir dos subcontratados o cumprimento das obrigações dessa cláusula.

5.2.4. A CONTRATADA declara que:

a) não violou, está violando ou violará os termos dessa cláusula; e

b) conhece as consequências de tal violação.

5.2.5. O descumprimento dessa cláusula pela CONTRATADA poderá ensejar a rescisão imediata do presente instrumento, independentemente de prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas nesse contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.** Oferecer ao estudante de nível superior oportunidade de realizar estágio prático supervisionado, na área de sua formação universitária, em situações reais de trabalho, nas dependências do IPG.
- 6.2.** Manter instalações compatíveis com a natureza das atividades desenvolvidas no IPG, de forma a proporcionar ao estudante condições de aprendizagem e convivência profissional, social e cultural.
- 6.3.** Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de preenchimento de vagas, por meio de formulário específico, contendo informações sobre quantidade de vagas solicitadas, o perfil desejado, como por exemplo: curso requerido, outros conhecimentos necessários, atividades a serem desenvolvidas entre outras informações pertinentes.
- 6.4.** Indicar empregado do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários.
- 6.5.** Assegurar vagas para portadores de necessidades especiais nos termos do artigo 17, inciso IV, § 5º da Lei n.º 11.788/2008.
- 6.6.** Indicar, dentre os candidatos encaminhados, e a partir do processo seletivo efetuado pelo Agente de Integração, os nomes aprovados pelo IPG, para elaboração do TCE, bem como solicitar ao Agente de Integração dar continuidade ao processo quando não houver candidato aprovado.
- 6.7.** Receber o estudante encaminhado pelo Agente de Integração, procedendo à sua ambientação e confirmando as condições de realização do Estágio no IPG, tais como: a data de início do estágio, o turno (manhã ou tarde), a carga horária de 06 (seis) horas diárias, perfazendo 30 (trinta) horas semanais, a duração inicial do estágio, as atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, o valor da bolsa estágio, entre outras informações necessárias.
- 6.8.** Assinar o TCE inicial e os subsequentes termos aditivos de renovação, elaborados pelo Agente de Integração.
- 6.9.** Preencher Relatório de Atividades, como orienta a Lei 11.788/2008, a cada 06 (seis) meses, para todos os estagiários, em formulário disponibilizado pelo Agente de Integração, por meio eletrônico.
- 6.10.** Preencher o Termo de Realização de Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário do Programa, como orienta a Lei 11.788/2008, em formulário disponibilizado pelo Agente de Integração, por meio eletrônico, indicando os períodos estagiados, o resumo das atividades desenvolvidas, e a avaliação de desempenho individual no período.
- 6.11.** Conceder recesso remunerado nos termos do artigo 13, da Lei 11.788/2008.
- 6.12.** Conceder a redução de jornada, pelo menos à metade, se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

avaliação, conforme calendário oficial previamente apresentado pelo estagiário, de acordo com o artigo 10, § 2º da Lei 11.788/2008.

6.13. Solicitar ao Agente de Integração, em qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade de situação escolar do estagiário e da relação de estágio.

6.14. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, durante os ciclos de estágio, mediante preenchimento de formulários próprios, disponibilizados pelo Agente de Integração.

6.15. Solicitar ao Agente de Integração a substituição de estagiários, quando necessária.

6.16. Comunicar ao Agente de Integração, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração ou do endereço de cobrança.

6.17. Acompanhar a execução do Contrato, através de funcionários habilitados, que comunicarão quaisquer irregularidades ao Agente de Integração, visando às providências cabíveis.

6.18. Manter cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme estabelecido no TCE, de acordo com o artigo 9º, inciso IV da Lei 11.788/2008.

6.19. Informar ao Agente de Integração a frequência mensal dos estagiários, bem como os respectivos valores das bolsas estágio para a adoção das medidas administrativas e financeiras cabíveis, em tempo hábil, com vistas ao pagamento das bolsas aos estagiários até o 5º (quinto) dia útil, subsequente ao mês estagiado.

6.20. Arcar com o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários, em conformidade com a política de pagamento estabelecida pela Prefeitura Municipal de Guarapari e pelo IPG.

6.21. Efetuar a retenção do Imposto de Renda, quando necessário, e emitir o Informe de Rendimentos Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E PAGAMENTO

7.1 O valor estimado da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme proposta vencedora. O pagamento será mensal, condicionado à execução dos serviços e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada pelo fiscal do contrato. Estão incluídas no preço todas as despesas decorrentes da execução, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.2. Estão incluídos nos preços, além do lucro, todas e quaisquer despesas que onerem direta ou indiretamente a execução dos serviços contratados e que sejam necessários à sua perfeita execução.

7.3. O valor acima estipulado inclui eventuais valores da folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas, assistência médica, encargos e contribuições parafiscais devidos em função do cumprimento do contrato, inclusive rescisões contratuais, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

outras despesas decorrentes deste contrato e da prestação de serviços que constitui seu objeto.

7.4 Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

7.4.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

7.4.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

7.4.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Guarapari, devidamente válida;

7.4.5. Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS – devidamente válida;

7.4.6. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

CLÁUSULA OITAVA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E/ OU REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO

8.1. Equilíbrio Econômico-Financeiro:

8.1.1. A IPG e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste ou revisão de preços, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contrato e a retribuição do IPG para a justa remuneração da CONTRATADA, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.1.2. A revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa do IPG ou mediante solicitação da CONTRATADA, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução deste contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja alocado à CONTRATADA nos termos da Cláusula Décima Segunda – Matriz de Riscos, respeitando-se o seguinte:

a) a CONTRATADA deverá formular à IPG o requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

b) a comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta ou do último reajuste e do momento do pedido de revisão; e **c)** com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

8.1.3 Independentemente de solicitação, o IPG poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pelo IPG.

8.2. Reajustamento de Preços:

8.2.1. O valor da Taxa de Administração do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, poderá ser reajustada utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

8.2.2. A atualização do valor do Auxílio Transporte será realizada em razão do aumento do valor das tarifas municipais na cidade de Guarapari.

8.2.3. Os reajustes dos itens acima serão formalizados por meio de Apostilamento.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente o correspondente documento de cobrança referente à prestação dos serviços efetivamente realizados no mês, acompanhado de relatório mensal, contendo a memória de cálculo dos valores cobrados.

9.2. Aprovados os documentos de cobrança pelo IPG, o pagamento será feito à CONTRATADA por meio de boletos de pagamento ou depósito bancário. Os documentos de cobrança divergentes, sem as informações necessárias ou com erro, serão devolvidos à Contratada com indicação do motivo da devolução e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras por parte da CONTRATADA. Deverão ser reapresentadas após terem sido efetuadas as devidas correções, quando serão consideradas para efeito de pagamento. Nesta hipótese o novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o IPG.

9.3. O processamento dos pagamentos observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

9.4. A IPG poderá realizar glosa no pagamento na forma prevista nos itens 3.5 e 3.6 da Cláusula Terceira deste contrato, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.5. Os documentos de cobrança serão emitidos em uma via e apresentados, para fins de pagamento em nome do IPG.

9.6. Os documentos de cobrança deverão conter o valor das retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

9.7. Para que o IPG cumpra com suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos, relativas ao pagamento dos documentos de cobrança, a CONTRATADA deverá observar ainda as disposições abaixo:

9.7.1. As práticas adotadas pelo IPG para com seus fornecedores para fins de faturamento e emissão de Notas Fiscais são:

a) Documentos fiscais emitidos por fornecedores deverão ser entregues nas dependências do IPG ou endereçados para o endereço eletrônico compras@ipg-guarapari.org.br, acompanhados de boletos de pagamento, dentro do próprio mês de sua emissão;

b) No caso de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFSe relativas a mercadorias (DANFE), solicitamos o envio do arquivo XML correspondente para o endereço eletrônico compras@ipg-guarapari.org.br, conforme exigência da legislação; e

c) Documentos fiscais emitidos em desacordo com as instruções acima não serão recepcionados pelo IPG, devendo ser cancelados pelo emissor.

9.7.2. Nos documentos de cobrança deverão constar a discriminação dos impostos, taxas, contribuições parafiscais incidentes sobre o faturamento, conforme previsto na legislação em vigor, bem como o número e o objeto deste contrato, não se admitindo, portanto, documentos que façam referência a diversos instrumentos contratuais;

9.7.3. Os pagamentos decorrentes deste contrato serão efetivados pelo IPG, obrigatoriamente, por meio de boleto bancário.

a) Fica vedado o desconto ou o endosso de duplicatas extraídas com base neste contrato, não se responsabilizando o IPG por seu pagamento, se verificado dito desconto ou endosso. Em qualquer hipótese, o IPG não se responsabilizará por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, seja a título de juros, comissão, taxas de permanência e outros;

b) Em caso de erro ou dúvidas nos documentos de cobrança que acompanham o pedido de pagamento, o IPG poderá, a seu exclusivo critério, pagar apenas a parcela não controvertida no prazo contratual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

b.1) A partir da comunicação formal do IPG, que será parte integrante do processo de pagamento relativo à parcela restante, fica interrompido o prazo de pagamento até a solução final da controvérsia, quando será reiniciado o prazo de pagamento contratual.

9.7.4. O não cumprimento, pela CONTRATADA, do disposto nos subitens deste item 9.7, no que for aplicável, facultará à IPG a devolver o documento de cobrança nos termos do item 9.2 deste contrato.

9.8. A CONTRATADA não deverá acumular faturamentos, efetivando-os na periodicidade estipulada nesta Cláusula Nona.

9.9. A IPG não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste contrato.

9.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo IPG encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.11. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução deste contrato será acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, através de portaria, o qual deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a realização do serviço contratado, por meio de emissão de relatório mensal das atividades e serviços prestados pela CONTRATADA.

10.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CONTRATANTE, que será exercida por um servidor denominado fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuar os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.5. O fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

10.5.1. Notificar a contratada em caso de descumprimento parcial ou total do contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

- 10.5.2.** Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;
- 10.5.3.** Recusar serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;
- 10.5.4.** Solicitar correções ou adequações nos serviços prestados;
- 10.5.5.** Exigir providências para garantir a boa execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MULTAS CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo IPG, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do IPG, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; e

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o IPG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.2. Conforme art. 84 da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas no item **11.1.3.** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Licitação; e

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o IPG em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. Conforme art. 185 da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se, ainda, as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

11.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (“SICAF”).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DEDUÇÕES

12.1. A IPG poderá deduzir, de quaisquer créditos da CONTRATADA, decorrentes deste contrato, débitos, ressarcimentos, indenizações ou multas por ela incorridas, desde que respeitado o direito ao contraditório.

12.2. Tais débitos, ressarcimentos, indenizações ou multas são, desde já, considerados, pelas partes, no que for cabível, como dívidas líquidas e certas, cobráveis mediante execução forçada, constituindo este contrato título executivo extrajudicial (cf. art. 784, inciso III, do Código de Processo Civil).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES FISCAIS

13.1. Todos os tributos, encargos e contribuições parafiscais eventualmente devidos pela execução do objeto deste contrato correm por conta exclusiva da CONTRATADA, que também se responsabiliza pelo perfeito e exato cumprimento de todas as obrigações e formalidades que a lei a ela atribua.

13.1.1. Os tributos e contribuições, quando devidos na fonte, serão retidos na forma da lei, fazendo-se os pagamentos à CONTRATADA por seu valor líquido.

13.1.2. Caso sejam criados, após a data-base da proposta, novos tributos, encargos ou contribuições parafiscais ou modificadas a base de cálculo e/ou alíquotas dos atuais, de forma a aumentar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, com repercussão na economia contratual, será o preço revisado de modo a cobrir as diferenças comprovadas decorrentes dessas alterações.

13.1.3. A CONTRATADA, não obstante o acima disposto, obriga-se, caso venha a ser autuada pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, no que concerne ao objeto deste contrato, a defender-se com empenho e zelo perante as autoridades competentes.

13.1.4. Face ao disposto no 13.1, o IPG não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas resultantes da não observância de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O Instrumento Contratual que estabelecerá a relação jurídica entre o IPG e o Agente de Integração terá prazo de execução de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser antecipado, desde que comunicado pela parte interessada com antecedência não inferior a 120 (cento e vinte) dias.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

CLÁUSULA DÉCIMA SQUINTA – VALOR E ORÇAMENTO

15.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXX), conforme valor ofertado no processo de dispensa eletrônica nº 013/2025.

15.2. A despesa com a contratação de que trata o objeto deste contrato encontra amparo orçamentário no dotação orçamentária vigente do IPG, na rubrica:

UG: **301** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES – IPG

Órgão: **30.01** - Inst. de Prev. Dos Serv. do Mun. de Guarapari/ES - IPG

Atividade: **09.122.0024.2.111** - Manutenção dos Serviços Administrativos do IPG

Natureza da despesa: **3.3.90.39.40** - pessoa jurídica - Agente de Integração

Natureza da despesa: **3.3.90.36.07** - pessoa física - estagiário (bolsa estágio).

15.3. A IPG poderá solicitar, em caso de suas novas necessidades de trabalho, acréscimos ou suspensões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

16.1. Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pelo IPG.

16.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste contrato.

16.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços do objeto deste contrato, que precisem conhecer a Informação confidencial, mantenham sigilo sobre ela, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

16.4. A obrigação de confidencialidade é permanente e se manterá em vigor durante o prazo de vigência deste instrumento e após o seu término.

16.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito do IPG ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à IPG.

16.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pelo IPG, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

16.7. A CONTRATADA obriga-se a devolver, à IPG, todo o material e arquivos que contenham Informações Confidenciais tão logo sejam solicitados, ou ocorra a rescisão, ou o término da vigência do contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E DAÇÃO EM GARANTIA

Ficam expressamente vedadas a cessão e a subcontratação, bem como a dação em garantia deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESCISÃO

18.1. A rescisão contratual será pautada pelos artigos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO E LEGISLAÇÃO

Fica eleito o foro da Comarca de Guarapari/ES, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Guarapari/ES, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG

CONTRATADA

Empresa XXXXX

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____