

**DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: ( ) Pregão presencial; ( ) Concorrência; ( ) Tomada de Preços; ( X ) Credenciamento; ( ) Convite. Número: 01/2021 Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador-SC		
Data:		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de e-mail: [licitações.sec@cacador.sc.gov.br](mailto:licitações.sec@cacador.sc.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Coordenadoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**Diretoria de Licitações e Contratos  
da Prefeitura do Município de Caçador**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021**

**CREDENCIAMENTO PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GERENCIAMENTO DE  
ESTÁGIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR, SECRETARIAS, FUNDOS E  
FUNDAÇÕES**

O Município de Caçador através da Prefeitura Municipal de Caçador, Secretarias, Fundos e Fundações, torna público para conhecimento das empresas interessados que se encontra aberto Edital de Credenciamento.

**1- DO OBJETO**

1.1 O presente edital tem objeto **CREDENCIAR EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR, SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, oportunizando aperfeiçoamento da formação profissional do corpo discente de Estabelecimentos de Ensino Médio, Superior e de Educação Profissional, nas dependências do Município, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004, Lei Municipal nº 2726/2010 e Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL 12 MESES
01	320	Vagas	Contratação de gerenciamentos de estagiários, inclusos nos valores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolsa auxílio R\$ 886,39</li><li>• Auxílio transporte R\$ 132,00</li><li>• Taxa administrativa R\$ 35,00</li></ul>	R\$ 4.045.017,60

1.2 Condições para participação:

- A proponente deverá iniciar os serviços imediatamente após emissão da autorização de fornecimento;
- As empresas para se credenciarem deverão obrigatoriamente ter sede no Município de Caçador/SC. As empresas que não possuam escritório para atendimento aos estagiários no perímetro urbano do Município de Caçador/SC, deverão instalar um escritório neste Município, com no mínimo 01 (um) funcionário e 01 (um) telefone para contato, atendimento de segunda a sexta-feira no mínimo das 09h00min às 12h00min das 13h30min às 17h30min horas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa descrita na Minuta do Contrato por descumprimento total das obrigações assumidas;
- A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício do Município perante a contratada e seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade pagamento de despesas com estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação;
- Todas as despesas com deslocamento, transporte, estadia e alimentação do profissional correrão por conta da proponente.

## **2. DA PROPOSTA**

- a) O Município possui **320 (trezentos e vinte)** vagas para estagiários nas diversas secretarias municipais, fundos e fundações que serão divididos igualmente entre as empresas credenciadas, sendo pago uma contribuição de **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) por estudante que estiver realizando estágio, mais **R\$ 886,39** (oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos) mensais por estagiário contratado referente ao seguro e à bolsa de estágio e mais **R\$ 132,00** (cento e trinta e dois reais) mensais por estagiário contratado referente ao auxílio-transporte, totalizando o valor de **R\$ 1.053,39 (mil e cinquenta e três reais e trinta e nove centavos)** inclusas todas as demais despesas.
- b) O valor da contribuição permanecerá fixo durante a vigência do contrato. O valor pago aos estagiários será reajustado na mesma data que ocorrer os reajustes aos demais servidores das Secretarias, conforme normatizado pela Lei Municipal nº 2726/2010.
- c) O pagamento do auxílio transporte somente ocorrerá quando o estagiário comprovar que necessita de transporte para a locomoção ao local de estágio.

**Obs.** O Município se reserva o direito à contratação do número de estágios conforme sua necessidade e utilizará as vagas disponíveis de acordo com a necessidade de cada secretaria, fundo ou fundação, conforme sua necessidade, podendo não utilizar todas as vagas existentes, podendo inclusive extinguir as vagas abertas e não utilizadas.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As empresas, instituições interessadas no credenciamento deverão apresentar junto ao **Protocolo Geral do Município, localizado na Av. Santa Catarina, nº 195, Bairro Centro, Caçador/SC**, os seguintes documentos dentro do prazo de validade (originais ou cópias devidamente autenticadas conforme Artigo 32 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores) e em envelope fechado:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Registro Comercial (Declaração de Firma Individual) no caso de Empresa Individual ou Contrato Social ou Estatutos Sociais, em se tratando de Sociedade Comercial, com suas últimas alterações, se for o caso, devidamente registrado em Cartório;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;
- g) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.
- h) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviço compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

h.1) Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

## **RETIFICADO I**

i) Declaração onde conste a razão social da empresa, telefone, e-mail, endereço, e o nome do responsável pela assinatura do Contrato, solicitando seu credenciamento e declarando que aceita o valor fixado no presente Edital – Anexo I.

**3.2** O valor total estimado para realização a prestação dos serviços é de **R\$ 4.045.017,60 (quatro milhões e quarenta e cinco mil e dezessete reais e sessenta centavos)** que serão distribuídos proporcionalmente entre as empresas credenciadas. Os pagamentos serão realizados de acordo com o número de estagiários efetivamente contratados nos valores descritos na Cláusula Terceira da Minuta do Contrato.

**3.3** Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de **cópia devidamente autenticada**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. **Ficam dispensados de autenticação os documentos emitidos via Internet;**

**3.4** As micro empresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, no entanto:

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

*§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

**3.5** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado.

## **4. DAS INFORMAÇÕES**

Informações ou dúvidas quanto ao edital, poderão ser obtidas junto a Diretoria de Licitações e Contratos pelo telefone (49) 3666-2433, no horário de expediente em vigor, ou através de e-mail: [licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br](mailto:licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br)

## **5. DO PRAZO**

**5.1** O prazo de entrega dos documentos para credenciamento será de **a partir do dia 19 (dezenove) de FEVEREIRO de 2021.**

**5.2** Os documentos, originais ou devidamente autenticados deverão ser endereçados à Comissão de Análise de credenciamento e entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, no endereço descrito no Capítulo 3, sendo que após o prazo não serão aceitas novas inscrições, nem alterações, inclusões ou substituição de quaisquer documentos.

**5.3** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado ou prorrogado nos termos do artigo 57, Inciso II, da Lei 8.666/93,

**RETIFICADO I**

suprimido ou acrescido de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

**6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** A Comissão Permanente de Licitações se reunirá na data de **22 (vinte e dois) de FEVEREIRO de 2021** às 14h00min e analisará os documentos de credenciamento, lavrando em ata o resultado e que empresas atenderam ao Edital e serão credenciadas e posteriormente contratadas.

**6.2** O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) após realização da ata sendo que o prazo para qualquer eventual recurso quanto a habilitação deverá ocorrer no prazo máximo de por 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação.

**6.3** Decorrido o prazo acima mencionado as instituições credenciadas serão convocadas para assinarem contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** Faz parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração

ANEXO II – Dados da empresa

ANEXO III - Minuta do contrato.

Caçador/SC, 08 de fevereiro de 2021

**SAULO SPEROTTO,  
Prefeito Municipal**

*Examinado e aprovado pela  
Procuradoria do Município*

**ANEXO I  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021**

**DECLARAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Caçador/SC.

A empresa ....., com sede administrativa a Rua..... n°. .... Bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob n°. ...., telefone (.....) ....., e-mail ....., neste ato representado por seu sócio administrador ....., inscrito no CPF sob n° ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., solicita seu credenciamento e declara que aceita o valor fixado no presente Edital, conforme segue:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL 12 MESES
01	320	Vagas	Contratação de gerenciamentos de estagiários, inclusos nos valores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolsa auxílio R\$ 886,39</li><li>• Auxílio transporte R\$ 132,00</li><li>• Taxa administrativa R\$ 35,00</li></ul>	R\$ 4.045.017,60

Caçador/SC, ..... de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome Completo e assinatura do  
Representante Legal.

**ANEXO II  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO  
(COM PODERES PARA TAL)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

(prazo mínimo: **vide edital no item 4.2 letra a**).

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ dias a Autorização.

(prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

**3. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura  
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

**ANEXO II  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO  
(COM PODERES PARA TAL)**

**1. DADOS BANCÁRIOS NOME DO BANCO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **N.º DA CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**TITULAR DA CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**CARGO OU FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE N.º:** \_\_\_\_\_

**CPF/MF N.º:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE CELULAR PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021**

**GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR,  
SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 561.293.009-72, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC

**CONTRATADA:**

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Inexigibilidade nº .../2021, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA SEGUNDA– DO OBJETO**

O presente contrato tem objeto **CREDENCIAR EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR, SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES**, oportunizando aperfeiçoamento da formação profissional do corpo discente de Estabelecimentos de Ensino Médio, Superior e de Educação Profissional, nas dependências do Município, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004 e Lei Municipal nº 2726/2010. Sendo:

Item

§ 1º. Na qualidade de Agente de Integração a **CONTRATADA**, atuará como organismo mediador, autorizado a representar formalmente a **CONTRATANTE** junto aos Estabelecimentos de Ensino, para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão dos estágios, em consonância com o que preceitua a Resolução CNE/CEB Nº 1.

§ 2º. O estágio de interesse curricular, nas modalidades de estágio profissional, sócio-cultural ou de iniciação científica, profissional ou civil, obrigatório ou não, deve ter caráter de complementação educacional e de prática profissional, sendo planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e horários escolares. Constitui um instrumento de integração Estabelecimento de Ensino-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício.

§ 3º. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício do Município perante a **CONTRATADA** e seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade pagamento de despesas com estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

§ 4º. As empresas que não possuam escritório para atendimento aos estagiários no perímetro urbano do Município de Caçador/SC, deverão instalar um escritório neste Município, sendo este no perímetro urbano do Município, com no mínimo 01 (um) funcionário e 01 (um) telefone para contato, atendimento de segunda a sexta-feira no mínimo das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, sob pena de

## **RETIFICADO I**

rescisão contratual e aplicação de multa descrita na Cláusula Décima por descumprimento total das obrigações assumidas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E REAJUSTE**

A **CONTRATANTE** pagará, mensalmente, a **CONTRATADA**, uma contribuição de **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) por estudante que estiver realizando estágio, mais **R\$ 886,39 (oitocentos oitenta e seis reais e trinta e nove centavos)** mensais por estagiário contratado, referente a bolsa de estágio, mais o valor referente ao seguro e ao auxílio transporte no valor de **R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) mensais por estagiário contratado** totalizando o presente contrato em **R\$ 0,00 ( )**, referente a **00 ( )** vagas.

§ 1º. O valor da contribuição permanecerá fixo durante a vigência do contrato. O valor pago aos estagiários será reajustado na mesma data que ocorrer os reajustes aos demais servidores das diversas Secretarias, sendo que o pagamento do auxílio transporte somente ocorrerá quando o estagiário comprovar que necessita de transporte para a locomoção ao local de estágio. No valor da contribuição para o gerenciamento não haverá reajuste.

§ 2º. No preço estão inclusos: mão-de-obra e materiais necessários para a realização dos serviços, taxas, seguros, impostos, encargos e obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista e Previdenciária que incidirem sobre a contratação, todas as despesas com deslocamento, transporte, estadia e alimentação dos profissionais contratados para execução dos serviços.

§ 3º. A **CONTRATADA** deverá fazer o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na Nota Fiscal os descontos os mesmos poderão ser descontados pela Administração Municipal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA DE ESTÁGIO**

- A) **NÍVEL SUPERIOR** - A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar, não excedendo a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para estágio não obrigatório, relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
- B) **EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - NÍVEL TÉCNICO E CURSOS TECNOLÓGICOS** - A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar, não excedendo a 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.
- C) **ENSINO MÉDIO** - A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar, não excedendo a 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.
- D) Quando o estagiário for aluno do SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, a jornada de estágio será realizada da seguinte forma, para os cursos técnicos e tecnólogos:
1. Os estágios não obrigatórios terão carga horária de até 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais;
  2. Os estágios curriculares obrigatórios, realizados concomitantemente com a fase escolar, terão carga horária de até 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais;
  3. Os estágios curriculares obrigatórios, realizados após o término da fase escolar ou quando o aluno estiver matriculado somente na disciplina de estágio, sem participação em sala de aula, poderão ter jornada de até 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia útil de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal na Diretoria de Compras do Município.

**RETIFICADO I**

**Parágrafo Único** - Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o nº do processo licitatório que originou a contratação e assinatura do responsável pela Diretoria de Recursos Humanos do Município.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

O presente Contrato terá como prazo de 12 meses, iniciando nesta data e findando dia ... de ..... de ....., podendo ser renovado ou prorrogado nos termos do artigo 57, Inciso II, da Lei 8.666/93, suprimido ou acrescido de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas do presente Contrato correrão por conta das seguintes verbas orçamentárias do exercício de 2021:

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Função: 4 – Administração  
Subfunção: 123 – Administração Financeira  
Programa: 2 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Ação: 2.5 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Despesa: 38 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2007 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE  
Função: 20 – Agricultura  
Subfunção: 606 – Extensão Rural  
Programa: 26 – PROMOÇÃO E EXTENSÃO RURAL  
Ação: 2.70 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Despesa: 160 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2006 – SECRETARIA DE CULTURA ESPORTES E TURISMO  
Função: 13 – Cultura  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 30 – GESTÃO MUNICIPAL  
Ação: 2.44 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA ESPORTES E TURISMO  
Despesa: 144 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2004 – DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Função: 6 – Segurança Pública  
Subfunção: 181 – Policiamento  
Programa: 4 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA PÚBLICA  
Ação: 2.14 – MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
Despesa: 82 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 11 – EDUCAÇÃO COM QUALIDADE  
Ação: 2.29 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
Despesa: 106 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 101 – Recursos Próprios - Educação

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2011 – SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA  
Função: 4 – Administração  
Subfunção: 123 – Administração Financeira  
Programa: 2 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Ação: 2.15 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA  
Despesa: 187 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO  
Função: 4 – Administração  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 2 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Ação: 2.2 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
Despesa: 10 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2003 – SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA  
Função: 15 – Urbanismo  
Subfunção: 451 – Infraestrutura Urbana  
Programa: 17 – INFRAESTRUTURA URBANA  
Ação: 2.45 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA  
Despesa: 40 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador  
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 – Administração  
Subfunção: 122 – Administração Geral  
Programa: 2 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Ação: 2.6 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Despesa: 22 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 10 – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano  
Órgão orçamentário: 16000 – IPPUC – INST. PESQUISA E PLANEJ. URBANO DE CACADOR  
Unidade orçamentária: 16001 – IPPUC – INST. PESQUISA E PLANEJ. URBANO DE CACADOR  
Função: 15 - Urbanismo  
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana  
Programa: 34 – PLANEJAMENTO URBANO  
Ação: 2.106 – MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CACADOR  
Despesa: 307 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

Unidade gestora: 5 – Fundo Municipal de Saúde  
Órgão orçamentário: 4000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
Unidade orçamentária: 4001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
Função: 10 – Saúde  
Subfunção: 301 – Atenção Básica  
Programa: 8 – SAÚDE BÁSICA  
Ação: 2.24 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Despesa: 212 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 102 – Recursos Próprios - Saúde

Unidade gestora: 6 – Fundo Municipal de Assistência Social  
Órgão orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Função: 8 – Assistência Social  
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária  
Programa: 30 – GESTÃO MUNICIPAL  
Ação: 2.103 – BLOCO DA GESTÃO MUNICIPAL  
Despesa: 274 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas  
Fonte recurso: 100 – Recursos Ordinários

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

Das Obrigações da **CONTRATANTE**:

1. fiscalizar a correta execução e cumprimento do Contrato;
2. formalizar as oportunidades de estágio;
3. receber os estudantes interessados e informar a **CONTRATADA**, o nome dos aprovados para o estágio;
4. assinar os documentos legais providenciados pela **CONTRATADA**;
5. participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados às instituições de ensino ou a **CONTRATADA**, quando solicitado;
6. informar mensalmente a **CONTRATADA** a frequência dos estudantes ao estágio;
7. informar a **CONTRATADA**, por escrito, imediatamente, toda vez que ocorrer rescisão antecipada e qualquer Termo de Compromisso de Estágio-TCE, para as necessárias

## RETIFICADO I

providências legais e interrupção de procedimentos técnicos e administrativos a cargo da **CONTRATADA**;

8. prestar informações sistemáticas a **CONTRATADA** sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data e local para apresentação do estudante;
9. autorizar a **CONTRATADA** a formalizar o processo de concessão de vaga ao Estudante selecionado;
10. celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
11. Ensejar aos estagiários atividades compatíveis com o seu curso;
12. ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;
13. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
14. por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
15. manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
16. enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
17. assegurar ao estagiário, que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares. Nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de forma proporcional.

### Das Obrigações da **CONTRATADA**:

1. Atender os estagiários com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade nos serviços;
2. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;
3. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
4. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor;
5. Responder pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venham a causar inclusive perante terceiros, ficando a contratante isenta de qualquer responsabilidade, em virtude da execução dos serviços, objeto do presente contrato;
6. manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação;
7. manter convênios específicos com as Instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
8. obter da **CONTRATANTE** a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas
9. promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades da **CONTRATANTE**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o Contexto Básico da Profissão ao qual o curso se refere;
10. recrutar e encaminhar à **CONTRATANTE** os candidatos às vagas de estágio concedidas pela mesma, observada a legislação vigente;



## **RETIFICADO I**

11. atuar como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes (§ 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/08), selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro dos concedentes das oportunidades de estágio (art. 6º da Lei nº 11.788/08).
12. preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:
  - a. Acordo de Cooperação entre a Instituição de Ensino e a **CONTRATANTE**;
  - b. Termo de Compromisso de estágio – TCE, entre a **CONTRATANTE** e o estudante, com a interveniência e assinatura da Instituição de ensino;
  - c. Efetivação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, assumindo os custos correspondentes e comprovar junto a Contratante;
13. acompanhar a realização do estágio junto a **CONTRATANTE**, subsidiando as respectivas Instituições de Ensino com informações pertinentes;
14. notificar à **CONTRATANTE**, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários;
15. efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal de valor do Imposto de renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;
16. emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o Informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins da Declaração de Imposto de renda;
17. promover a integração entre a **CONTRATANTE** e os Estabelecimentos de Ensino, conciliando os requisitos por elas estabelecidos com as condições oferecidas pela **CONTRATANTE**;
18. exigir do estagiário a apresentação de relatório de estágio, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, a fim de ser aferida pela instituição de ensino a correlação entre estas e a teoria ministrada.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004, Lei Municipal nº 2726/2010 e Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996

### **CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b) rescindí-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) fiscalizar-lhe a execução;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita a:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente,

**RETIFICADO I**

sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido.

§ 1º. As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

§ 2º. O valor total das multas não poderá ultrapassar de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima Primeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§ 2º - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador (SC), ... de .....de 2021.

**MUNICÍPIO DE CAÇADOR  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_