

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Número 002/2025**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17907/2025**

Torna-se público que a Fundação Gregório de Mattos, por meio da SUBADMI/GERAF/FGM, sediada na Ladeira da Barroquinha nº. 02, Barroquinha, Salvador – Bahia; realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, I, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 34.047/2021 e demais legislação aplicável.

**OBJETO :** Contratação de empresa prestadora de serviços de agente integrador de estágios para selecionar e contratar estagiários para atender as necessidades da Fundação Gregório de Mattos.

Item	Especificação	Quant.	Período Contratual	Uf	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Global Mensal	Valor Global Total
01	Prestação de serviço de Agente de Integração	08	12 meses	UN	R\$ 34,84	R\$ 278,72	R\$ 3.344,64

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO** R\$ 3.344,64 (três mil trezentas e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

**PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 17 de março de 2025 até 26 de março de 2025

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

propostas.fgm@salvador.ba.gov.br

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**TERMO DE REFERÊNCIA SUBADM/GERAF/FGM – 002/2025****1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de agente integrador de estágios para selecionar e contratar estagiários para atender as necessidades da Fundação Gregório de Mattos, conforme quantidades e especificações constantes no item 1.2, deste Termo de Referência.

1.2. A contratação será dividida em um 1 (um) item único, conforme tabela constante abaixo, devendo o licitante apresentar proposta que abranja integralmente o objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERÍODO CONTRATUAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO GLOBAL MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL
01	Prestação de serviço de Agente de Integração	08	12 MESES	Unidade	R\$ 34,84	R\$ 278,72	R\$ 3.344,64

1.3. No objeto deste Termo estão computados todos os custos da CONTRATADA relativos às despesas e custos com os serviços a serem executados, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, transportes, tributos, materiais, ferramentas, equipamentos normais e especiais, combustíveis, lubrificantes e quaisquer outros custos ou despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Fundação Gregório de Mattos, por meio da presente contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao seu Programa de Estágio, estudantes de curso superior, em nível de graduação, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pelo *Decreto Municipal nº 29.633, de 2018*, em seu segundo artigo, a saber:

*Art 2º O Programa de Estágio nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Salvador compreende o estágio educativo supervisionado e tem os seguintes objetivos:*

*I - contribuir efetivamente para a inserção do estudante no mundo do trabalho;*  
*II - possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pelas carreiras públicas;*

*III - propiciar aos estudantes adequada complementação da formação escolar e o desenvolvimento de suas habilidades, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões;*

*IV - promover a participação do setor público no processo de aprimoramento do ensino.*

2.2. O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública e de interesse relevante para a Administração, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008:

*Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.*

*§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:*

*I – identificar oportunidades de estágio;*

*II – ajustar suas condições de realização;*

*III – fazer o acompanhamento administrativo;*

*IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;*

*V – cadastrar os estudantes. (...)*

*§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.*

2.2.1. Em complementação, a *Decreto Municipal nº 29.633, de 2018*, informa que:

*Art. 12. Para admissão de estagiários no âmbito da Administração Direta e Indireta será necessária a existência de Termo de Compromisso de Estágio entre o Órgão ou a Entidade contratante, a Instituição de Ensino e o Estagiário, ou com instituições especializadas, credenciadas como agentes de integração do sistema de ensino e setores de produção.*

2.3. A contratação de uma empresa/entidade sem fins lucrativos para assumir este papel se justifica na medida em que a concessão de oportunidade de estágio é uma medida estimuladora adotada pela Fundação Gregório de Mattos visando propiciar experiência e participação de estudantes nos programas e planos dessa Entidade, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano. O estágio curricular é a participação do estudante nos planos, programas e rotinas de um setor de trabalho, cujas atividades se identifiquem com sua área de formação, proporcionando-lhe a necessária complementação educacional.

2.4. A condução dessa política pública, por meio de uma atuação tripartite, entre esta entidade como parte concedente, a instituição de ensino e o agente integrador, é o que assegura que o objetivo primordial seja alcançado, isto é, que se cumpram as diretrizes estabelecidas na legislação de regência, pela busca de um adequado amparo ao estudante, propiciando a este “aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º, art. 1º Lei nº 11.788/2008).

2.7. Além disso, deve ser considerada a condição essencial de contratação de seguro para os estagiários contra acidentes pessoais, de responsabilidade do agente de integração.

2.8. Considerando que atualmente a FGM possui em seu quadro o total de 40 servidores efetivos, o quantitativo do número de Bolsas de Complementação Educacional a serem contratados obedecem aos limites constantes no Decreto Municipal nº 29.633, de 2018,

em seu art.23:

*§ 1º No âmbito da Administração Indireta fica limitado o número de Bolsas de Complementação Educacional em até 20% do quadro de servidores efetivos da respectiva entidade.*

2.9 Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, esta Entidade, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados. Resta claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A contratação de serviços de “Agente de Integração” de estagiários será responsável pelo recrutamento, pré-seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. A instituição contratada deverá atuar como agente de integração entre a FGM e as instituições de ensino de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução e a continuidade do Programa de Estágio.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Verificada a conformidade das Propostas recebidas, a SUBADMI/GERAF/FGM convocará, através do e-mail indicado, o Proponente que ofertar menor preço para enviar os documentos exigidos para habilitação, NO PRAZO DE ATÉ 24h (VINTE E QUATRO HORAS) devendo a documentação ser encaminhada, de forma legível e em PDF, para o correio eletrônico: [propostas.fgm@salvador.ba.gov.br](mailto:propostas.fgm@salvador.ba.gov.br)

#### **4.2 Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (Se for MEI).

#### **4.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/2011);
- g) Prova de regularidade perante o CADIN do Município do Salvador/BA.

#### **4.4 Habilitação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.
- b) Certidões Negativas do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

#### **6.5 Habilitação técnica**

6.5.1 Atestado(s) de capacidade técnica em original ou cópia autenticada fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou já executou serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência, no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo do objeto desta Dispensa, sendo aceito somatório de atestados.

#### **6.6 Documentação complementar**

- a) Declaração de reserva de cargos PcD, consoante Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do ANEXO III;
- b) Declaração do interessado conforme modelo do ANEXO IV, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

c) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo V;

d) Comprovante de endereço (representante);

e) Comprovante de endereço (empresa);

f) Comprovante de Conta Bancária da empresa;

g) Comprovante de situação cadastral no CPF (Representante);

h) Cópia do documento de identidade (Representante).

i) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL)

4.5 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

4.6 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum enquadra-se no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo, portanto, indicada a contratação na modalidade de Dispensa de licitação.

5.2. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada pela essencialidade do objeto deste instrumento, vez que o período do estágio compreende em média o prazo de dois anos, os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, e deverá observar os prazos previstos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

5.3. Será classificado o fornecedor que apresentar a proposta com valor total mensal de **“MENOR PREÇO”**.

## **6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

6.1. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

6.1.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas da FGM, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

6.1.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

6.1.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pela FGM;

6.1.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;

- 6.1.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
  - 6.1.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;
  - 6.1.7. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
  - 6.1.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
  - 6.1.9. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
  - 6.1.10. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
  - 6.1.11. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
  - 6.1.12. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.
- 6.2. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

## **7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.2. Até o 5º (cinco) dia útil de cada mês, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 7.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos do contratado, o fiscal deverá elaborar relatório de execução contratual em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório de execução contratual deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.11. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.13. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

- 8.5. Atender aos requisitos da Lei 11788 de 25/09/2008, bem como do Decreto Municipal nº 29.633, de 2018.
- 8.6. Controlar mensalmente a folha de frequência de estágio.
- 8.7. Efetuar o pagamento em conta-corrente em nome do estagiário da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- 8.8. Auxiliar ao estagiário em suas relações com os supervisores e demais colegas de trabalho.
- 8.9. Informar ao Agente de Integração as datas de prorrogação, cancelamento ou alteração de carga horária de estágio.
- 8.10. Manter em ordem e à disposição da fiscalização a documentação de estágio.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços de assessoria para a admissão, manutenção, alteração e encerramento dos contratos de estágio.
- 9.2. Realizar pré-seleção e encaminhar estagiários para as vagas disponibilizadas pela FGM.
- 9.3. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio.
- 9.4. Cobrar dos estagiários a documentação necessária, inclusive relatórios de acompanhamento.
- 9.5. Informar com antecedência de 1 (um) mês o término dos contratos de estágio.
- 9.6. Informar desligamentos, trancamento de matrícula ou qualquer alteração da situação acadêmica do estagiário que impossibilite a manutenção do contrato.
- 9.7. Propiciar meios de comunicação/interações otimizadas entre contratante/contratado e estagiário/contratado.
- 9.8. Estabelecer mecanismos/instrumentos de controle e avaliação do estágio e aplicá-los junto a estagiários e supervisores.
- 9.9. Encaminhar mensalmente à FGM nota fiscal junto ao Demonstrativo de pagamento com relação nominal de estagiários
- 9.10. Manter convênio com Instituições de ensino.
- 9.11. Contratar seguro em nome do estagiário.
- 9.12. Oferecer assessoria/acompanhamento sociopedagógico por meio de equipe técnica especializada.
- 9.13. Manter durante a execução do contrato a qualificação/habilitação demonstrada na licitação

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 11.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 106, da Lei 14.133/2021, considerando os limites estabelecidos pelo Art. 75 da Lei

14.133/2020.

11.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **12. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

12.1 Os serviços serão efetuados na SEDE da Fundação Gregório de Mattos, na Rua Ladeira da Barroquinha, nº 02, Barroquinha.

## **13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.508,16 ( quatro mil quinhentos e oito reais e dezesseis centavos)**, conforme quadro do item 1.2 deste Termo de Referência.

13.2 No contrato atual, conforme último termo aditivo nº 002/2022, o valor pago à contratada é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por estagiário ativo. Dessa forma, para 08 estagiários, teríamos o valor estimado anual da contratação de R\$ 46,96 (quarenta e seis reais e noventa e seis centavos). Considerando que o contrato atual foi firmado em 2020 e os preços atualmente praticados são consideravelmente maiores, é possível que o valor da contratação seja próximo ao estimado.

13.3 Os valores unitários e totais estabelecidos neste documento são ANUAIS pelo período de 12 (doze) meses.

13.4 A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

13.5 Ressalta-se que a FGM não será obrigada a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira

## **14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 Caberá a Subgerência Administrativa da FGM, a responsabilidade pela administração do presente contrato.

14.2 A fiscalização, acompanhamento e atesto da prestação dos serviços, ficará a cargo do Setor de Gestão de Serviços – SEGES.

14.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

## **15. PAGAMENTO**

15.1. Os serviços de mão-de-obra propostos na licitação serão cobrados conforme o contrato.

15.2. O pagamento será efetuado na sua totalidade no prazo de até 20 (vinte) dias, de acordo com o recebimento efetivo do produto, mediante a apresentação da Nota Fiscal e

demonstrativo de pagamento devidamente atestada por servidor desta FGM, tendo sido cumpridos todos os critérios e condições estabelecidas no Contrato.

15.3. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, as certidões de Regularidade fiscal e trabalhista.

15.4. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista por meio de certidões atualizadas e Prova de regularidade perante o CADIN Salvador.

15.5. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

15.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

15.9. O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao BANCO BRADESCO, consoante determinação do Decreto Municipal nº 23.856/2013, a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no Art. 4º, §2º do Decreto Municipal nº 13.991/2002.

15.10. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **16.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos:

Subação: 250133 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - FGM

Fonte: 1.501.1 - Outros Recursos não Vinculados

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Salvador, 31 de janeiro de 2025.

**Michelle Fernandes Santos Silva**

Chefe de Setor Gestão de Pessoas

**ANEXO II – PROPOSTA (MODELO)**

**LOTE ÚNICO**

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR						<p align="center"><b>Dispensa de Licitação</b></p> <p align="center">nº 002/2025</p>	
ENDEREÇO							
TEL.:			E-MAIL:				
NOME/CONTATO:							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PERÍODO CONTRATUAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO GLOBAL MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL
01	Prestação de serviço de Agente de Integração	08	12 MESES	Unidade	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>						R\$	
VALIDADE DA PROPOSTA						PRAZO DE INÍCIO DO FORNECIMENTO	
<p>Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, instalação, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como, que os produtos serão entregues no estabelecimento da contratada (CIF/Salvador/BA).</p> <p align="center"> <span style="margin-right: 100px;">_ / _ / _</span> <span>_____</span> </p> <p align="center"> <span style="margin-right: 100px;">Data</span> <span>Assinatura/carimbo</span> </p>							

**ANEXO - III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço completo) \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14,133/2021, que não  
emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de APRENDIZ (.....).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME, E Nº DE IDENTIDADE DO DECLARANTE)

**ANEXO - IV**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD**

A Empresa \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência — Pcd, para feabilidade da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao Art. 92, inciso XVII da Lei N° 14.133/2021.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(NOME, E Nº DE IDENTIDADE DO DECLARANTE )

**ANEXO - V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS**

A Empresa \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o Art. 14 da Lei Federal N° 14.133/2021.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME, E N° DE IDENTIDADE DO DECLARANTE )