

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



CONTRATO 410-SMAG/SA/2022 – NUP: 00000.9.184744/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, E O CENTRO DE
INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA/CIEE PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA/RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na rua General Penha Brasil n. 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 147028/SSP/RR e CPF nº 508.596.922-72, residente e domiciliado Travessa Rio de Janeiro, nº 50, bairro São Pedro, nesta Capital, e pelo intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG**, neste ao representada pela Sua Secretária, a Sra. **GISLAYNE MATOS KLEIN**, brasileira, casada, RG Nº 205.312 SSP/RR e CPF nº 828.136.802-06, residente e domiciliada na Travessa P-6 nº 2068, apartamento 201 – Bairro Paraviana, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA/CIEE**, com sede à Rua Tabapuã, 445, Itaim Bibi, CEP 04533-001, São Paulo/SP, e com Unidade de Operação inscrita no CNPJ sob o nº 61.600.839/0070-87, estabelecida na Avenida Ville Roy, nº 5320, bairro São Francisco, CEP nº 69.305-098, nesta Capital, representada neste ato pelo Sr. **JULIO CESAR DA SILVA**, brasileiro, casado, Gerente Regional Norte do CIEE, portador da cédula de identidade RG no 1493447-7 SSP/MT e do CPF/MF sob o no 728.504.181-53, residente e domiciliado em Manaus/AM, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 002342/2022/SMAG**, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Contratação de serviço de agenciamento de estagiários de ensino médio e superior junto às instituições de ensino locais.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO

2.1 - Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos no Art. 24, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Processo administrativo nº. 002342/2022 - SMAG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smaq@prefeitura.boavista.br



CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - DAS VAGAS DE ESTÁGIO

3.1.1 O quantitativo de estagiários que o município poderá contratar é de 2.000 (dois mil) estagiários de níveis médio e/ou superior, distribuída as quantidades pelas secretarias interessadas da seguinte forma:

- a) 140 (centro e quarenta) estagiários de ensino médio e/ou superior para a SEMGES;
- b) 470 (quatrocentos e sessenta) estagiários de ensino médio e/ou superior para a SMSA;
- c) 970 (novecentos e setenta) estagiários de ensino médio e/ou superior para a SMEC; e
- d) 420 (quatrocentos e vinte) estagiários de ensino médio e/ou superior para a SMAG.

3.1.2 - Serão reservados 10% (dez por cento) do total geral de vagas para estagiários com deficiências, conforme assegura o art. 17, §5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

3.2 - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.2.1 - A duração do estágio será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.

3.2.2 - Para fins de renovação do estágio, até o limite de prazo previsto, faz-se necessária a apresentação de declaração de escolaridade e comprovante da frequência do aluno.

3.2.3 - O estagiário terá direito a período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado para cada ano de estágio, conforme art. 13, *caput*, da Lei Federal 11.788/2008.

3.2.3.1 O período de recesso remunerado deverá ser concedido, preferencialmente, durante o recesso escolar.

3.3 - DA JORNADA SEMANAL

3.3.1 - A jornada de estágio a ser cumprida será a seguinte:

- 3.3.1.1 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para estagiários de nível médio;
- 3.3.1.2 05 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais para estagiários de nível superior.

3.3.2 - A jornada será cumprida em horário oposto ao da instituição de ensino, de forma que não inviabilize ou atrapalhe o horário das atividades escolares.

3.3.3 - Cabe ao gestor da unidade organizacional promover a adequação entre a carga horária diária do estágio, o expediente do setor e o da instituição de ensino.

3.4 - DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

3.4.1 - Em nenhuma hipótese o estágio gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

3.4.2 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



3.5 - DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO

3.5.1 - Os estudantes estagiários receberão, por meio da CONTRATANTE, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de:

3.5.1.1 R\$ 500,00 (quinhentos reais) para estagiários de nível médio;

3.5.1.2 R\$ 700,00 (setecentos reais) para estagiários de nível superior;

3.5.2 - Os valores acima discriminados serão anualmente submetidos a apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Administração avaliar a conveniência e a disponibilidade de recursos.

3.6 - AUXÍLIO-TRANSPORTE

3.6.1 - O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de pecúnia, destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de trabalho/estágio.

3.6.2 - O valor do auxílio-transporte será pago pela CONTRATANTE juntamente com os valores da bolsa estágio.

3.6.3 - Para fins de concessão do auxílio-transporte será considerado o valor atual da taxa de ônibus, multiplicado por 22 (vinte e dois) dias, vezes a quantidade de passagens diárias utilizada pelo estagiário, da seguinte forma:

3.6.3.1 - $R\$ 4,50 \times 22 \times N_p = R\$ \text{Valor da Auxílio Transporte}$; Em que:

$R\$ 4,50$ = Valor da tarifa de ônibus – atualizado na data deste instrumento; **22 = Número de dias úteis considerados o mês;**

N_p = Número de Passagens utilizadas por dia.

3.6.4 - O valor do auxílio-transporte será reajustado conforme atualização da tarifa de ônibus.

3.7 - DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

3.7.1 - A contratante será responsável pelo pagamento dos valores da Bolsa Estágio e Auxílio Transporte diretamente aos estagiários.

3.7.1.1 Esses valores serão pagos por meio de folha de pagamento específica por cada Secretaria demandante, conforme a quantidade e nível de estagiários ativos na repartição.

3.7.1.2 O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

3.7.1.3 Os estagiários deverão possuir conta bancária no Banco do Brasil, em seu nome, para recebimento dos respectivos valores.

3.7.2 - A contratada será responsável pelos serviços de seleção e apresentação dos estagiários, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Boa Vista.

3.7.3 - As solicitações serão feitas conforme a necessidade de cada órgão, observado o limite máximo de 2.000 (dois mil) estagiários.

3.7.4 - A contratada será encarregada de gerenciar o Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br



estagiários.

3.7.4.1 - O valor repassado à contratada a título de Contribuição Institucional contempla os serviços de seleção de estagiários e gerenciamento do seguro.

3.8 - DAS ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

3.8.1 - O Agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o Município e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes devidamente matriculados e com frequência regular, atestados pela instituição de ensino, em cursos de nível médio e/ou superior, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio – remunerado.

3.8.2 - O contrato a ser firmado com o agente de integração visa atender a estudantes de estágio não-obrigatório, conforme definição na Lei Municipal nº 846/2011 e constante no art. 2º, §2º, da Lei Federal nº 11.788/2008, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

3.9 - DAS CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

3.9.1 - A execução do Programa de Estágio ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - SMAG, que apoiará as Secretarias solicitantes na etapa de seleção, num processo dinâmico e integrado, observando as seguintes condições:

3.9.1.1 A concessão de bolsa estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário.

3.9.1.2 A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade.

3.9.1.3 Os estagiários deverão desenvolver suas atividades por meio das secretarias e órgãos do Município de Boa Vista, que ofereçam ambiente adequado e propício ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante.

3.9.1.4 A seleção dos estagiários será realizada pela Secretaria/unidade solicitante, após autorizada a contratação do estagiário e conforme perfil previamente definido para a abertura de oportunidade de estágio junto ao agente de integração.

3.9.1.5 Observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 12 meses, prorrogável por mais 12 meses - obedecendo o período mínimo de 1 (um) semestre, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

3.9.2 - O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

3.9.2.1 Automaticamente, ao término do período máximo de estágio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



- 3.9.2.2 A qualquer tempo, no interesse e conveniência do Município;
- 3.9.2.3 Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- 3.9.2.4 A pedido do estagiário;
- 3.9.2.5 Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- 3.9.2.6 Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- 3.9.2.7 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- Por conduta incompatível com a exigida pelo Município.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1.1 - Formalizar as oportunidades de estágio contendo critérios objetivos de seleção de acordo com informações extraídas do banco de dados da CONTRATADA.
- 4.1.1.1 Se o processo de seleção envolver critérios objetivos mais completos que não dependam exclusivamente do banco de dados da CONTRATADA, será apresentada à CONTRATANTE uma proposta do Termo Aditivo para definição dos termos do processo seletivo e valor da contribuição institucional devida à CONTRATADA;
- 4.1.2 - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 4.1.3 - Receber os estudantes interessados e informar à CONTRATADA o nome dos aprovados para o estágio.
- 4.1.4 - 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.
- 4.1.5 - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 4.1.6 - Transferir diretamente aos Estagiários, mensalmente, os valores referentes a Bolsa de Estágio e Auxílio Transporte até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, por meio de folha de pagamento específica.
- 4.1.7 - Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 4.1.8 - Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



4.1.9 - Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 4 (quatro) partes.

4.1.10 - Obter cópia do certificado individual do seguro contra acidentes pessoais contratado em favor do estagiário que estiver ativo, no portal <https://portal.ciee.org.br/>, com login e senha e, em eventual indisponibilidade no portal, contatar diretamente o CIEE para obtenção.

4.1.11 - Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

4.1.12 - Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08.

4.1.13 - Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário.

4.1.14 - Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio.

4.1.15 - Cumprir todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

4.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.2.1 - Iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da ordem de serviço

4.2.2 - Manter instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

4.2.3 - Obter da CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas, constando os critérios objetivos de seleção e escolha de candidatos.

4.2.4 - Promover o encaminhamento dos estudantes para a realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante.

4.2.5 - Zelar pelo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cujos valores serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusos dentro da Contribuição Institucional.

4.2.6 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:

4.2.6.1 Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.

4.2.6.2 Gerenciar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários;

4.2.7 - Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

4.2.8 - Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos.

4.2.9 - Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



4.2.10 - Disponibilizar cursos de qualificação, na modalidade Educação à Distância, para os estagiários por meio do CIEE Saber Virtual.

4.2.11 - Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, para reembolso de despesas médicas em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela CONTRATADA que estiverem em estágio nas dependências da CONTRATANTE.

4.2.12 - Avaliar o local de estágio/instalações da CONTRATANTE, subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

5.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)**, e os preços unitários são os constantes da proposta da CONTRATADA, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes.

5.2 - A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, com vencimento no último dia do mês, uma Contribuição Institucional no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por estagiário/mês, contratado ao abrigo deste termo.

5.3 - O pagamento será efetuado mediante depósito a ser realizado em conta corrente indicada na nota fiscal/fatura a ser enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços.

5.4 - Caso a CONTRATANTE não receba a nota fiscal no prazo ora informado deverá emitir o documento no Portal da CONTRATADA na internet ou contatar a CONTRATADA, não sendo justo motivo para pagamento em atraso o não recebimento da nota fiscal.

5.5 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF.

5.6 - O valor de contribuição, previsto no item 5.2, a ser pago, por estagiário, será sempre integral e nunca proporcional aos dias estagiados, inclusive nos períodos de recesso.

5.7 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação das despesas como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

5.9 - Nas hipóteses previstas no item 5.7, o prazo para pagamento iniciar-se-á após comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

5.10 - O valor geral da contratação a ser consignado no contrato será apenas um valor estimativo, estando o seu valor real adstrito àquele correspondente ao somatório de valores de cada estagiário efetivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



solicitado no mês, comprovadamente contratado.

5.11 Em caso de atraso no pagamento dos valores indicados na Cláusula Quarta acima, incidirão sobre os valores em atraso multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da CONTRATANTE responder por eventuais perdas e danos comprovadamente causados à CONTRATADA.

5.12 As Partes pactuam que o recebimento com atraso, por parte da CONTRATADA, não constituirá novação ou renúncia às estipulações deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

6.1.1 O Gestor do contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do contrato Administrativo.

6.1.2 O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

6.2 - Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

6.2.1 Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

6.2.2 Os fiscais do contrato poderão ser nomeados individualmente, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

6.2.3 Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinado, quando necessário, a regularização de falhas e/ou defeitos observados.

6.2.4 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e preposto (art.70, da Lei Federal n.8.666/93).

6.3 - Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM Nº 5/2016**, publicada no D.O.M 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da **Unidade Orçamentária: 0601, 0802, 1001 e 020701 Funcional Programática: 04.122.012.2.023, 10.122.0030.2085, 08.122.0046.2152 e 12.361.0015.2.031 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fontes de Recursos: PRÓPRIO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: sa.smaq@prefeitura.boavista.br



CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

8.1 - O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da **CONTRATANTE**, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a **CONTRATADA** o valor correspondente ao serviço prestado.

8.2 - Comete infração administrativa a **CONTRATADA** que:

8.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.2.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

8.2.4 Comportar-se de modo inidôneo.

8.2.5 Cometer fraude fiscal.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções:

8.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.3.2 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

8.3.3 Multa Compensatória de 10% (dez por cento) da contribuição institucional por cada estagiário referente ao mês.

8.3.3.1 Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do item 8.3.3, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

8.3.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

8.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

8.4 - As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

8.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

8.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.5.2 Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



8.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6 - Aplicação de quaisquer penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

8.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

8.9 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.10 - Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

8.11 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado sucessivamente, e dentro dos permissivos legais, através de instrumento competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

10.2 - Em caso de renovação contratual, o valor total do contrato poderá ser corrigido de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC - IBGE), tomando-se por base a data de assinatura do contrato.

10.3 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As partes se comprometem a conduzir suas atividades de maneira ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos legais.

11.1. - As Partes se obrigam a cumprir, ou fazer cumprir, por si, suas afiliadas ou seus proprietários, acionistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail:
sa.smag@prefeitura.boavista.br



conselheiros, administradores, diretores, superintendentes, funcionários, agentes ou eventuais subcontratados, enfim, quaisquer representantes (denominados “Colaboradores”), os termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), bem como demais leis, normas e regulamentos que versem sobre atos de corrupção e atos lesivos contra a administração pública (denominada “Leis Anticorrupção”).

11.2. - As Partes se obrigam a abster-se de agir de forma lesiva à administração pública nacional, no interesse ou para benefício, exclusivo ou não, e de praticar quaisquer atos ou atividades que facilitem, constituam ou impliquem no descumprimento da legislação anticorrupção em vigor, devendo:

- a) Manter políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento de tais normas;
- b) Dar conhecimento pleno de tais normas a todos os seus profissionais elegíveis que venham a se relacionar com a outra Parte, previamente ao início de sua atuação no âmbito deste Contrato;
- c) Caso tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas, comunicar imediatamente a outra Parte, que poderá tomar todas as providências que entender necessárias.

11.3.- A CONTRATANTE declara, neste ato, que está ciente, conhece e entende os termos do “Código de Conduta de Parceiros e Fornecedores” da CONTRATADA, disponível no website: <https://portal.ciee.org.br/institucional/compliance/>, e se compromete a observá-lo e cumpri-lo para a execução do objeto deste instrumento.

11.4. - A CONTRATANTE assume que, até onde é de seu conhecimento, nem ela nem nenhum de seus Colaboradores estão sendo investigados por qualquer autoridade ou órgão público, bem como não há qualquer processo administrativo ou judicial em curso contra ela e/ou qualquer de seus Colaboradores, cujo objeto seja o descumprimento de Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As Partes, desde já, se obrigam por si, seus diretores, funcionários ou pessoal contratado, a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e quaisquer informações relacionada às atividades da Partes diversa, das quais venha a ter conhecimento ou acesso em razão do cumprimento do presente Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da Parte contrária, responsabilizando-se, em caso de descumprimento dessa obrigação assumida, por eventuais perdas e danos, lucros cessantes e demais cominações legais.

12.1. Não serão consideradas informações confidenciais: (i) aquelas que sejam de domínio público antes de sua revelação à Parte contrária; (ii) aquelas que se tornem de domínio público por qualquer meio que não uma violação das obrigações previstas neste Contrato; e (iii) aquelas requisitadas por autoridade governamental ou decisão judicial, desde que a Parte receptora notifique previamente a outra parte.

12.2. As obrigações assumidas nesta Cláusula tornar-se-ão válidas a partir da data de assinatura do presente

