



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

**MINUTA DE EDITAL - CHAMAMENTO PÚBLICO (CREDENCIAMENTO) Nº
002/2024- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2852/2024.**

COMPOSIÇÃO DO EDITAL

PREÂMBULO

1 DO OBJETO

2 DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4 DA HABILITAÇÃO

5 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8 DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9 DA DIVULGAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10 DOS RECURSOS

11- DA CONVOCAÇÃO PARA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

12 DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DO DESCREDENCIAMENTO

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

III - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

IV - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

V - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024.

- **OBJETO:** Permissão de estágio não remunerado de estudantes universitários junto aos mais diversos órgãos da Administração Pública municipal de Silva Jardim

- **ENTREGA DOS ENVELOPES:** Do dia 12/04/2024 até o dia 26/04/2024.
LOCAL: Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, Rua Luiz Gomes, 46- Centro- Silva Jardim/ RJ, CEP 28.820-000, de segunda a sexta, das 10h às 16h.

- **DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 29/04/2024 às 10:00 horas.

- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item 6 deste edital. ▪ **E-MAIL:** pmsj.licitacao@gmail.com.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

RECIBO

A empresa..... (nome da
empresa)

Retirou este Edital e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail:.....

..... dede

.....
(Nome legível)

OBS.: Este recibo deverá ser remetido à Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos pelo e-mail **pmsj.licitacao@gmail.com** para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. A Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos - SEMLICC não se responsabiliza por comunicações não repassadas aos interessados que não encaminharam o recibo devidamente preenchido.



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

PREÂMBULO

A PREFEITURA DE SILVA JARDIM, situada na Rua Luiz Gomes, nº 46- Centro- Silva Jardim, RJ, CEP 28.820-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos, torna público para o conhecimento dos interessados, que receberá documentação para o Credenciamento de universidades para realização do programa de estágio do município, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 31 de março de 2021, nos termos do Decreto Municipal 2578/2023, e demais legislações aplicáveis mediante as Cláusulas e Condições estabelecidas no presente instrumento convocatório

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida, conforme as especificações constantes no edital, na Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos (SEMLICC), até o dia 26/04/2024.

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a permissão de estágio não remunerado de estudantes universitários junto aos mais diversos órgãos da Administração Pública municipal de Silva Jardim

1.2. Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, que integra o processo de ensino-aprendizagem, visando à preparação para o trabalho profissional do educando, em conformidade com a legislação e normas pertinentes e vigentes para concessão de estágio, de acordo com os critérios, termo e condições estabelecidas neste Edital.

1.3. Tal relação eventualmente constituída se adequará ao disposto no Decreto Municipal 2578/2023, que regula o Programa de Estágio. Ressaltando que a universidade arcará com o seguro obrigatório contra acidentes.

1.4. O credenciamento será formalizado mediante assinatura de Termo de cooperação técnica, a ser celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM e as Proponentes que vierem a ser habilitadas.



2- DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. A documentação a que se refere o item 4 deste Edital para o credenciamento, serão recebidas conforme as especificações constantes do edital, na Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos até o dia 26/04/2024.

2.2. A documentação a que se refere o item 4 deste Edital deverá ser apresentada por qualquer processo de cópia, podendo em caso de dúvida, ser solicitado vista dos originais.

2.3. Não havendo expediente na data marcada, o início do recebimento das propostas e da documentação ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão ser credenciadas todas as instituições de ensino do ramo pertinente ao objeto deste edital, legalmente constituídas no país, que estejam operando nos termos da legislação vigente e que atendam as disposições deste edital e seus anexos, especialmente quanto a documentação a ser apresentada.

3.2. O credenciamento das IEs não estabelece obrigação do Município de Silva Jardim em prover a vaga de estágio.

3.3. Não poderão participar do processo de credenciamento as entidades:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração;
- c) tenham sido declarados inidôneos para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que possuam restrição para contratações junto à Delegacia Regional do Trabalho.
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 Habilitação Jurídica

4.1.1- Serão HABILITADAS, as Instituições de Ensino – IEs que formalizarem e seguir os seguintes critérios:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;



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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

4.2. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.3 Regularidade Fiscal

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou liquidação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos último cento e oitenta dias quando o prazo de validade não estiver expreso;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e



apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta,

4.5 Qualificação Técnica

- a) Comprovação de reconhecimento pelo MEC;
- b) Autorização de funcionamento (No caso de instituição de Ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação);
- c) Relação dos Profissionais responsáveis pela Orientação e Supervisão do programa de Estágio;

4.6. Deverá apresentar ainda:

- a) declaração de não possuir em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Anexo III;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, nos termos do Anexo II;

4.7 todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

4.8 os documentos que não tiverem prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

4.9 quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência, salvo exceções previstas em lei.

4.10 os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

5- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. As Instituições de Ensino interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos neste Edital e em seus anexos devem, além de observar o disposto no item 4 do presente Edital, obrigatoriamente, apresentar, no local e a partir da data e hora constantes do subitem 2.1, a documentação descrita no item 4 deste Edital, juntamente com proposta de credenciamento (Anexo IV) em papel timbrado, com documentos sequencialmente numerados



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

em suas respectivas folhas, observado o disposto no subitem 2.2.

5.2. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelope contendo as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2024.
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____

5.3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

5.4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Silva Jardim, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

6- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 3º dia útil anterior à data final da vigência do presente credenciamento. Os referidos pedidos poderão ser encaminhados para o e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com ou poderão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Licitação, Compras e Contratos, localizada na Sede da Prefeitura de Silva Jardim, situado na Rua Luiz Gomes, 46, Centro- Silva jardim, CEP 28.820-000, de segunda a sexta, das 10h às 16h00min.

6.2 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” oficial do órgão na pasta em que estiverem disponibilizadas a demais documentações pertencentes ao presente Credenciamento, disponível no endereço eletrônico: <https://www.silvajardim.rj.gov.br/index.php/licitacoes/> e poderão ser acessadas por todos os interessados.

7- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 poderá ser apresentada impugnação ao edital nos termos da lei n.º 14.133/2021, no que couber: até 03 (três) dias úteis anterior à data final da vigência do presente credenciamento.

7.2 as razões de impugnação ao edital poderão ser enviadas via internet, para o e-mail pmsj.licitacao@gmail.com ou ser entregues diretamente no setor de licitações da prefeitura



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

municipal de silva jardim, situado na Rua Luiz Gomes, nº 46- centro, silva jardim/ rj cep 28.820-000, de segunda a sexta, das 10h às 16h00min.

7.3 não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

8- DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A análise dos documentos referidos no item 4 ficará a cargo da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos (SEMLICC).

8.2. Serão declarados inabilitados os interessados que:

8.2.1. Por qualquer motivo, estejam suspensos, declarados inidôneos ou punidos com impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8.2.2. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 4, ou faze - lo em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital.

9 - DA DIVULGAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

09.1 Serão declarados HABILITADOS para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, cujo resultado será publicado no Boletim Oficial do Município de Silva Jardim.

09.2. Transcorrido o prazo de que trata o subitem 10.1 deste Edital, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, após verificar a lisura e legalidade de todo o procedimento, procederá à HOMOLOGAÇÃO.

10- DOS RECURSOS

10.1. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da divulgação prevista no subitem 9.1, ficando autorizada, nesse período, vista ao processo, que ficará na Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, Rua Luiz Gomes, 46- Centro- Silva Jardim/ RJ, CEP 28.820-000, de segunda a sexta, das 10h às 16h.

10.2. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recursos.

10.3. O recurso não terá efeito suspensivo



11- DA CONVOCAÇÃO PARA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado, após a HOMOLOGAÇÃO do procedimento, Termo de cooperação técnica, concretizando-se o credenciamento, conforme minuta constante do Anexo V.

11.2. A Prefeitura Municipal de Silva Jardim, observado o disposto no subitem anterior, convocará mediante notificação no prazo de 5 (cinco) dias para assinar o Termo de cooperação técnica.

12. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial ou qualquer inadimplência no Termo de cooperação técnica, a credenciada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, as sanções nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Qualquer das partes poderá solicitar o descredenciamento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

12.3. O cadastramento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) pelo Município, quando for por ela julgado que o cadastrado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;
- b) pelo CADASTRADO, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;
- c) por relevante interesse da Administração devidamente justificado;
- d) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do cadastrado, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado ou legais.

12.4. O pedido de descadastramento não desincumbe o cadastrado da obrigação e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de



documentação relativa ao presente edital de credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

13.2 a inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.3 é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no boletim oficial da prefeitura municipal de silva jardim, situado no site oficial do órgão, www.silvajardim.rj.gov.br.

13.4 é facultado a SEMLIICC, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.5 o credenciamento de qualquer interessado, com base no presente edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que a administração não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

13.6 a prefeitura municipal de silva jardim poderá revogar o presente edital de credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.7 O Termo de Cooperação Técnica não envolverá a transferência de recursos entre os partícipes.

13.8 fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Anexo III – Declaração de que não emprega menor
- Anexo IV – Modelo de requerimento para credenciamento.
- Anexo V – Minuta do Termo de cooperação técnica.

Fabricio Viana Antunes Pinheiro

Secretário municipal de
Licitações, compras e contratos
Matricula: 7861-1



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência a permissão de estágio não remunerado de estudantes universitários junto aos mais diversos órgãos da Administração Pública municipal de Silva Jardim.

2. DA JUSTIFICATIVA e DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tal relação de estágio que eventualmente será constituída adequará a Administração Pública ao disposto no Decreto Municipal 2578/2023, que dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública municipal de Silva Jardim, bem como atenderá a demanda significativa de estagiários do município, que pretende cumprir horas de estágio obrigatórias dentro os setores públicos municipais.

Assim, o credenciamento das instituições através do chamamento público que se pretende realizar visa adequação à legislação local, com fulcro em parecer do Procurador Geral do Município, bem como é a forma mais adequada de se cumprir os ditames constitucionais da isonomia, impessoalidade e moralidade na Administração Pública, já que permite igualdade de condições a todos os estagiários e a todas as universidades que venham a se cadastrar e se credenciar junto ao Poder Executivo municipal.

3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1- Poderão participar deste procedimento universidades sediadas no Brasil, que



possuam toda documentação exigida no edital do chamamento público, bem como objeto social contemplando atividade compatível com o escopo do presente Chamamento Público.

3.3- Não poderão participar deste Credenciamento:

3.3.1- Empresas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.3.2- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.3.3- Empresas que estejam irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais;

3.3.4- Qualquer pessoa jurídica que descumpra com as condições elencadas no edital de credenciamento.

3.4- A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos estipulará, em edital, as documentações necessárias para habilitação técnica e jurídica das empresas interessadas na participação no presente chamamento público, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

4. DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1- Após o credenciamento das universidades interessadas, haverá encaminhamento dos estagiários, conforme disponibilidade de vagas em órgãos públicos, com assinatura prévia de Termo de Convênio e Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório.

4.2- A Administração Pública terá quadro atualizado de vagas, para o correto encaminhamento dos estagiários nos locais disponíveis.

4.3- A universidade que firmar convênio com o Município deverá possuir seguro contra acidentes que abranjam seus estudantes estagiários.



4.4- A Administração Pública não terá nenhuma despesa com o convênio firmado, apenas disponibilizará locais para execução do estágio obrigatório, bem como servidor que supervisionará os estagiários.

4.5- Toda relação de convênio para execução do estágio curricular obrigatório deverá respeitar o que dispõem a Lei 11.788/2008 e o Decreto Municipal 2.578/2023.

5. DA IMPLANTAÇÃO

5.1- As universidades deverão, com base no quadro de vagas da Administração Pública, encaminhar seus estudantes para a realização do estágio curricular obrigatório.

5.2- Os estagiários deverão ser cobertos por seguro contra acidentes pessoais, sendo tal seguro de inteira responsabilidade e custos por parte da universidade conveniada, a qual deverá comprovar tal cobertura securitária junto à Administração Pública municipal.

5.3- Os órgãos da administração pública deverão possuir servidores para a devida supervisão dos estagiários, na forma da legislação sobre o tema.

6. DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

Prazo do Chamamento Público: 24 (vinte e quatro) meses.

Prazo de contratação: 60 (sessenta) meses.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1- Celebrar Termo de Compromisso tanto com a instituição de ensino quanto com o estudante interessado no estágio junto à Administração Pública;

7.2- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;



7.3- Indicar funcionário do seu quadro de pessoal com formação e/ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, possibilitando as devidas orientação e supervisão de até 10 (dez) estagiários por cada profissional ou funcionário responsável simultaneamente;

7.4- Em caso de desligamento do estagiário, deverá ser entregue um termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e das avaliações de desempenho;

7.5- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

7.6- Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

8.1. Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte credenciante, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

8.2. Avaliar as instalações da parte credenciante do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

8.3. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

8.4. comunicar a parte credenciante do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A GESTÃO e FISCALIZAÇÃO da execução do objeto será exercida por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme ato de designação de fiscais de contrato.



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa.....
com endereço.....
inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio do
seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º..... DECLARA, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Silva Jardim,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa.....
com endereço.....
inscrita no CNPJ sob o nº....., Declara, para fins
do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,
nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo
legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem
prejuízo das sanções penais cabíveis.

Silva Jardim,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos do Município de Silva Jardim

A Empresa (razão social da empresa), com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, através do seu representante legal Sr. (a), _____ CPF: _____

vem informar que após termos tomado conhecimento da matéria, informamos a nossa adesão total e irrestrita ao Chamamento Público Este que tem por objeto o credenciamento de Instituições de Ensino (IE) públicas e privadas para viabilizar Estágio Curricular e Extracurricular para alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação

Silva Jardim,/...../.....

Assinatura do representante legal da empresa



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº XXX/202X.

Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional que entre si celebram a Instituição XXXX – e a Prefeitura Municipal de Silva Jardim.

O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Luiz Gomes, nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio da Exma. Sra Prefeita e a Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado por seu titular,, doravante designado como CONCEDENTE, e (Nome da instituição financeira), com sede na(endereço), inscrita no CNPJ sob o nº(inscrição no CNPJ), neste ato representada pelo (a) Sr. (a).....(nome),(nacionalidade),(estado civil),(profissão), portador da cédula de identidade nº....., expedida pela....., inscrito (a) no CPF sob o nº....., residente na.....(endereço no Município), tendo em vista o Procedimento Administrativo nº 2852 de 11 de março de 2024, doravante designada como CONVENIENTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 31 de março de 2021 e do Decreto Municipal 2578/2023, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto do presente termo visa a celebração de Termo de Cooperação Técnica entre a **Instituição XXXXXXXXXXXXXXX** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, para o desenvolvimento de atividades constitui objeto da presente chamada pública a permissão de estágio não remunerado de estudantes universitários junto aos mais diversos órgãos da Administração Pública municipal de Silva Jardim

CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS:

O presente Termo de Cooperação Técnica não envolve a transferência de recursos entre os partícipes.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) A contratação se dará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Silva Jardim;
- b) O estágio destina-se exclusivamente a estudantes regularmente matriculados;
- c) Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo Setor da Prefeitura Municipal de Silva Jardim onde deverá ser realizado o estágio;
- d) Os estudantes serão encaminhados à CONCEDENTE do Estágio, na ordem de classificação resultante de processo de seleção interno realizada pela Instituição de Ensino, conforme solicitação, e serão submetidos à entrevista e análise curricular pela CONCEDENTE;
- e) O encaminhamento do estudante pela Instituição, por si só, não obriga a CONCEDENTE a firmar o Termo de Compromisso de Estágio, ficando reservado ao seu exclusivo critério a análise de adequação do estudante à vaga a ser preenchida;
- f) O estudante que for encaminhado para entrevista e análise curricular, e que porventura não seja contratado, poderá retornar uma única vez à ordem de classificação, com prioridade para novas outras contratações;
- g) A duração do estágio será ajustada entre as partes interessadas, ficando o prazo máximo limitado a grade curricular do Estagiário;
- h) A CONCEDENTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, independentemente de justa causa, por conveniência e oportunidade, rescindir o Termo de Compromisso de Estágio, com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA QUARTA – DAS MODALIDADES DO ESTÁGIO:

O estágio poderá dar-se em duas modalidades: **Obrigatório e Não-Obrigatório**, a seguir caracterizados:

- a) **O Estágio Obrigatório**, que se constitui em elemento essencial à diplomação do aluno, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.
- b) **O Estágio Não-Obrigatório**, que apenas constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por sua livre escolha;



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I - São obrigações da CONCEDENTE DE ESTÁGIO:

- a) Disponibilizar à Instituição XXXXXXXXX, a partir do Coordenador de Estágio, a quantidade de vagas que julgar necessárias para cada Setor da Prefeitura Municipal de Silva Jardim;
- b) Oferecer condições para que o estágio seja supervisionado por docente da Instituição XXXXXXXXX;
- c) Ofertar infraestrutura necessária para oferecer ao ESTAGIÁRIO, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- d) Indicar integrante 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, o qual atuará de modo integrado com a Instituição XXXXXXXXX;
- e) Ao final do estágio, entregar Termo de Realização de Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

II - São obrigações da Instituição XXXXXXXXX:

- a) Selecionar preliminarmente o estudante para o Estágio, através de processo seletivo, com critérios objetivos e reserva de vagas às pessoas com deficiência;
- b) Celebrar o Termo de Compromisso com o estagiário e com a parte concedente, indicando as condições adequadas do ESTÁGIO de acordo com:
 - i. O Plano Pedagógico do Curso,
 - ii. O horário e calendário escolar.
- c) Avaliar as instalações da empresa CONCEDENTE DE ESTÁGIO e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- d) Indicar professor orientador, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- e) Informar e esclarecer previamente aos alunos sobre as condições de seu estágio curricular obrigatório, tais como direitos e deveres;
- f) Comunicar por escrito o desligamento do aluno;
- g) Exigir do estagiário ao final do período de estágio, a apresentação do relatório das



atividades desenvolvidas;

h) Acompanhar, orientar e supervisionar a perfeita execução do objeto deste Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional, sob a responsabilidade da Direção da Instituição, a quem compete acompanhar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, bem como emitir laudo conclusivo sobre o objeto deste Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional;

i) Assumir os encargos referentes aos custos do seguro de acidentes pessoais a ser efetuado em favor do estudante.

III - São obrigações do estagiário:

a) Cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de não o fazer, se for o caso;

b) Apresentar à Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, após ciência prévia do responsável pelo setor onde estiver realizando o estágio, a justificativa das faltas em até 1 (um) dia útil após sua ausência;

c) Assinar o Termo de Compromisso com a Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Silva Jardim para fins de participação do estágio;

d) Manter atitude moral e profissional no local de estágio e respeitar as normas internas da CONCEDENTE;

e) Permanecer no local de estágio apenas no período destinado ao mesmo;

f) Adentrar ao estabelecimento da CONCEDENTE somente nos horários de realização do estágio, salvo se acompanhado por profissionais da Instituição de Ensino ou superior hierárquico da Prefeitura Municipal de Silva Jardim;

g) Zelar pela conservação e ordem do patrimônio do local de estágio;

h) Utilizar crachá de identificação durante o período da realização do estágio;

i) Utilizar equipamentos de proteção individual a saúde e a segurança de acordo com as normas vigentes;

j) Usar calçado fechado no local de estágio, sendo vedado o uso de bermudas, mini saias e blusas decotadas;

k) Apresentar relatórios das atividades realizadas conforme projeto de curso;

l) Nunca acumular estágios curriculares ou mesmo conciliar o seu estágio curricular obrigatório com o não obrigatório.



CLÁUSULA SEXTA – DA CARGA HORÁRIA:

A duração do estágio observará como limite mínimo a carga horária necessária prevista no Plano Pedagógico do Curso e na legislação vigente, devendo a mesma constar no Termo de Compromisso de Estágio.

PARAGRAFO PRIMEIRO – A carga horária do estágio curricular obrigatório/não obrigatório será de 4 (quatro) até 6 (seis) horas diárias, perfazendo 20 e 30 horas semanais respectivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária do ESTÁGIO será reduzida pelo menos à metade durante os períodos de avaliação, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONCEDENTE de Estágio, conforme a legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO:

As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

- a) Desistência por parte do estudante;
- b) Não observância das normas estabelecidas;
- c) Cometimento de 03 (três) faltas injustificadas, no prazo de vigência do Estágio;
- d) Deixar o estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Secretaria Municipal responsável, no prazo estabelecido;
- e) Mudança ou desligamento da Instituição de Ensino, reprovação, trancamento da matrícula, mudança ou conclusão do curso;
- f) Nascimento de filho de estagiária gestante.

PARAGRAFO ÚNICO – Na ocorrência de qualquer das hipóteses supracitadas, a parte detentora da informação, comunicará oficialmente uma a outra em até 05 (cinco) dias úteis.



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA:

O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período e pode ser alterado, por meio de termos aditivos, bem como rescindindo de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, por qualquer uma delas, mediante simples comunicação oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso seja detectado na execução do ESTÁGIO, desvio de atividades específicas ou infrações à legislação pertinente, o Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional será **CANCELADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES:

As adições ou variações em qualquer cláusula deste Termo de Cooperação Técnica que porventura sejam necessárias serão formalizadas a partir de Termos Aditivos, os quais passarão a fazer parte integrante do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos não previstos neste Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional serão solucionados entre as partes, de acordo com a legislação vigente, prévia e reciprocamente ajustados, segundo suas perspectivas competências, a fim de assegurar a adequada operacionalização do Programa de Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato do presente Termo de Cooperação Técnica de Estágio será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de **Silva Jardim/RJ**, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se origina deste Termo de Cooperação Técnica, e que não possa ser resolvida amigavelmente.



Estado do Rio de Janeiro

MUNICIPIO DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Rua Luiz Gomes. 46, Centro, Silva Jardim/RJ, CEP: 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-7315 / 2668-7316

e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, podem assinar o presente instrumento, eletronicamente, mediante o uso de assinatura eletrônica ou digital, concordando, ainda, em arquivar a sua via contratual da forma que melhor atender seus interesses, ressaltando que a assinatura eletrônica ou digital expressa a sua real, livre e manifesta vontade, assegurando total e absoluta ausência de dolo, culpa ou coação, ou quaisquer tipos de vícios hábeis a tonar nulo ou anulável o referido instrumento.

Tratando-se de vias impressas, estando as partes de acordo, para o mesmo efeito de direito, assinam o presente instrumento em xxxx (xxxx) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Silva Jardim, _____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Maira Branco Monteiro
Prefeita

Secretaria Municipal de Administração
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONVENENTE

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: