

CRCES

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Data Abertura :20/02/2020 Proc.:ADM2020/000258

Interessado :

CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRE

PRESIDENTE

Assunto :

DESPESA COM SERVIÇOS

Dispensa de Licitação nº 06/2020

Contratação de empresa especializada para prestação dos
serviços de Agente de Integração que promoverá o
intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o
estudante, para preenchimento de oportunidades de

PROCESSO

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão: Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto):

Setor de Pessoal

Responsável pela Demanda:	Matrícula:	E-mail:	Telefone:
Vanessa Covre Rangel Marques		vanessa.marques@crc-es.org.br	3232-1613

1. Objeto da Contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:**2.1. Justificativa da Contratação:**

A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, a Lei 11.788 de 25/09/08 e a Orientação Normativa nº 2 de 24/06/2016, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

Considerando o Art. 1º da Lei 11.788/08 que define o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo para os educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, faz-se necessária a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do CRCES.

Proporcionar a estudantes de educação superior, educação profissional e ensino médio, estágios nos setores da Autarquia em consonância com sua respectiva área de formação.

Justifica-se a contratação de agentes de integração público ou privado para auxiliar no aperfeiçoamento do instituto de estágio, compreendendo: identificar oportunidades de estágio, ajustar as condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar os estudantes para exercerem atividades como estagiários nos diversos setores da Autarquia.

2.2. Objetivos da Contratação:

O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo no intuito de contribuir com a formação profissional de

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

estudantes do ensino médio e superior visa, potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino, proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

13. Atrair e Reter Talentos

PROJETO Nº 2013 – PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZES.

3. Quantidade de serviço a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$	R\$
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

A previsão para início da prestação dos serviços é Março/2020.

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	MATRÍCULA	CIÊNCIA
Assistente Técnico Administrador	Vanessa Covre Rangel Marques	[REDACTED]	[REDACTED]
Chefe de Setor	Wekson José Barbieri Mariano	[REDACTED]	[REDACTED]
Chefe de Setor	Rodrigo dos Santos Sanz	[REDACTED]	[REDACTED]

6. Responsável pela Formalização da Demanda:

Local e Data: Vitória/ES, 14/02/2020.

Responsável pela Formalização da Demanda:

Vanessa Covre Rangel Marques

Vanessa Covre Rangel Marques (carimbo e assinatura)

7. Responsável pela Autorização da Demanda:

Local e Data: Vitória/ES, 14/02/2020.

Chefia responsável pela autorização da Demanda:

Jorge Tadeu Laranja

Jorge Tadeu Laranja (carimbo e assinatura)

Contador – CRCES
Diretor Executivo

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 007/2020.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2 O serviço evidenciado neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadra-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

2- DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo no intuito de contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino médio e superior visa, potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino, proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

2.2. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, a Lei 11.788 de 25/09/08 e a Orientação Normativa nº 2 de 24/06/2016, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

2.3. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.4. Considerando o Art. 1º da Lei 11.788/08 que define o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo para os educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, faz-se necessária a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do CRCES.

2.5. Proporcionar a estudantes de educação superior, educação profissional e ensino médio, estágios nos setores da Autarquia em consonância com sua respectiva área de formação.

2.6 Justifica-se a contratação de agentes de integração público ou privado para auxiliar no aperfeiçoamento do instituto de estágio, compreendendo: identificar oportunidades de estágio, ajustar as condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar os estudantes para exercerem atividades como estagiários nos diversos setores da Autarquia.

3- DO QUANTITATIVO MÁXIMO DE VAGAS DE ESTÁGIO

3.1 Em consonância ao previsto na Lei nº 11.788 de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes:

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

3.2. Em relação ao Quadro de Pessoal do CRCES, esse limite (até 20% da sua força de trabalho) corresponde ao total de 07 (sete) estagiários de nível médio, em virtude do número de funcionários contratados atualmente, cuja soma é de 32 funcionários. Para os estagiários de nível superior não será aplicado esse limite conforme § 4º do art. 17 da Lei 11.788 de 2008,

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo dos estágios do CRCES será executada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos das Leis nº 11.788/2008 e nº 8.666/1993.

4.2. Do Processo Seletivo dos Estagiários:

4.2.1. O Agente de Intermediação deverá divulgar as oportunidades de estágio existentes no CRCES, junto às instituições de ensino conveniadas. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, e-mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas);

4.2.2. Recrutar e selecionar os estudantes, de acordo com o perfil de interesse do CRCES;

4.2.3. Encaminhar, no mínimo, 03 (três) estudantes pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias após a solicitação efetuada pelo CRCES, repetindo o encaminhamento quantas vezes forem necessárias para o preenchimento da mesma;

4.2.4. Adotar os procedimentos administrativos para a realização do estágio, encarregando-se da pré-seleção dos estudantes, do acompanhamento da vida escolar dos estagiários, bem como da atuação destes;

4.2.5. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as definidas pelo CRCES, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

4.2.6. Administrar os acordos de Cooperação/Termo de Compromisso de Estágio, diligenciando as partes interessadas na obtenção das respectivas assinaturas.

4.3. Do Termo de Compromisso de Estágio:

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

- 4.3.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o CRCES, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:
- 4.3.1.1. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
 - 4.3.1.2. Qualificação e assinaturas dos contratantes;
 - 4.3.1.3. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de Contrato;
 - 4.3.1.4. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 4.3.1.5. Valor da bolsa-estágio;
 - 4.3.1.6. Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo Agente de Integração na bolsa-estágio;
 - 4.3.1.7. A carga horária semanal compatível com o horário escolar;
 - 4.3.1.8. Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre;
 - 4.3.1.9. Obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
 - 4.3.1.10. Assinatura do estagiário, do responsável pelo CRCES e da instituição de ensino;
 - 4.3.1.11. Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
 - 4.3.1.12. Condições de desligamento do estágio;
 - 4.3.1.13. Menção do Contrato a que se vincula o estudante;
 - 4.3.1.14. Indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;
 - 4.3.1.15. Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino;
 - 4.3.1.16. O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o CRCES e a instituição de ensino, será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

5- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. As características dos serviços demandados pela Administração neste Termo de Referência demonstram que os serviços podem ser classificados como **serviços comuns**, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de administração de programa de estágio, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos no art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005.

5.2. Os serviços a serem contratados têm caráter de "**natureza continuada**", enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271 de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Sua interrupção comprometerá as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo Órgão, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

- 6.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio, de caráter não obrigatório, nos termos do § 2º, do art. 2º, da Lei 11.788/2008, no CRCES mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.
- 6.2. O serviço será executado de forma ininterrupta durante a vigência do Contrato, em relação aos procedimentos de manutenção do vínculo estabelecido pelo Termo de Compromisso de Estágio durante o período de validade do referido documento.
- 6.3. A Contratada deverá prestar, na forma de serviços contínuos, o atendimento das demandas de abertura de vagas, de pré-seleção, de contratação, renovação e desligamento de estagiários, bem como envio de relatórios e dados específicos, quando solicitado.
- 6.4. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/2008 e na Orientação Normativa nº 02/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.5. O estágio será supervisionado por servidor que possua, no mínimo, o mesmo nível de formação do estudante e será realizado levando-se em consideração as atividades, programas e planos de trabalhos do setor demandante da vaga.
- 6.6. Os estagiários, por intermédio do contratante, receberão bolsa-estágio e auxílio-transporte em conformidade com os valores fixados pelos normativos vigentes e cumprirão carga horária semanal de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais para ensino médio e superior, respectivamente.
- 6.7. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício com o CRCES, conforme o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.
- 6.8. A seleção dos estudantes será realizada pelas unidades demandantes, depois de solicitada a abertura de oportunidade de estágio ao agente de integração, conforme perfil previamente definido.

7- VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 7.1. É facultado que a empresa licitante realize vistoria técnica junto às dependências do CRCES, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 12 horas e das 14h30 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 3232-1613.
- 7.2 Deverá a licitante manifestar interesse por meio do telefone (27) 3232-1622, em horário compreendido entre às 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, para que o CRCES tome as medidas cabíveis ao atendimento.
- 7.3. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pelo CRCES.
- 7.4 A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratado, este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.5 Não serão aceitos reclamações e/ou acréscimos de valores por alegação de desconhecimento do local ou por dificuldade na execução dos trabalhos.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

8- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio não obrigatório no CRCES, mediante pagamento da Taxa de Administração por estudante. Durante sua execução, deverão ser observadas as regras contidas no Termo de Referência e no Contrato.

8.2. O CRES fará solicitação formal de abertura de vaga, estabelecendo o perfil desejado do estagiário;

8.3. O Agente de Intermediação terá o prazo de até 07 (sete) dias para pré-selecionar e encaminhar ao CRCES no mínimo 03 (três) candidatos por vaga;

8.4. Finalizada a seleção do estagiário, O CRCES deverá requerer ao Agente de Intermediação a confecção do TCE – Termo de Compromisso de Estágio dos selecionados, bem como a inclusão destes em Apólice de Seguros Contra Acidentes Pessoais, como reza o Art. 5º, §1º, Inciso IV da Lei 11.788/08;

8.5. A carga horária da atividade do estágio de nível superior será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas nos locais indicados pelo CRCES;

8.6. A carga horária da atividade do estágio de nível médio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas nos locais indicados pelo CRCES;

8.7. O estágio deverá ter duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período;

8.8. O estudante que já tenha estagiado nas dependências do CRCES não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso;

8.9. A bolsa-estágio será paga diretamente ao estagiário, através de conta bancária no nome do estagiário.

8.10. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de funcionários cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo CRCES, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

9- INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O estágio será realizado no âmbito do CRCES, em obediência ao que determina a Lei nº 11.788, de 2008.

9.2. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício com o CRCES;

9.3. O estagiário terá direito à Bolsa-Auxílio e a auxílio-transporte, nos termos da Lei 11.788, de 2008.

9.3.1. Os valores pagos atualmente referente à bolsa, auxílio transporte e a carga horária dos estágios são conforme discriminados abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	BOLSA AUXÍLIO	BASE
Nível Médio	20 horas	R\$ 400,00	Mensal
Nível Superior	30 horas	R\$ 700,00	Mensal

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Auxílio Transporte	R\$ 7,80	Diária
--------------------	----------	--------

9.3.2. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

9.3.2.1. O valor do auxílio transporte será alterado conforme mudança no valor da passagem.

9.4. A bolsa auxílio será diretamente repassada ao estagiário em folha de pagamento mensal pelo CRCES e o auxílio transporte será repassado ao estagiário através de recarga realizada em cartão de passagem a ser carregado mensalmente conforme dias úteis. **O único valor pago ao agente integrador é a taxa de administração**, cobrada mensalmente por cada estagiário contratado.

9.5. A **taxa de administração** corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as **despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários**, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas, todas as despesas decorrentes da execução do objeto e o lucro.

9.6. Quantidade de **vagas estimadas**:

9.6.1. Estagiário de nível superior: 06 (seis) vagas;

9.6.2. Estagiário de nível médio: 01 (uma) vagas;

9.6.3. Ressalta-se que o CRCES não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.6.4. A quantidade de vagas é apenas uma estimativa com base na necessidade do CRCES, não sendo obrigatório a contratação do número total de vagas. O pagamento à Contratada será realizado com base no quantitativo de estagiários efetivamente ativos no mês que se refere a cobrança.

9.7. Será admitido, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, candidatos a estágio com matrícula e frequência em curso de educação superior, de educação profissionalizante, de ensino médio atestados pela instituição de ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação e selecionados pelos setores demandantes.

9.8. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do CRCES, desde que compatível com o horário escolar.

9.9. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no item acima, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

9.10. Na hipótese de falta justificada, o estagiário deverá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio.

9.11. Poderá o supervisor do estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio.

9.12. Será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação, aquelas decorrentes de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

9.13. A carga horária dos estudantes do ensino especial e dos últimos anos do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.

9.14. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino, de acordo com a Lei 11.788/08 e Orientação Normativa MPOG nº 2 de 24 junho 2016.

9.15. O pagamento da bolsa estágio e o auxílio-transporte serão efetuados pela Contratante.

9.16. Os estudantes em estágio não obrigatório receberão vale transporte, através de recarga em cartão de passagem no valor de R\$ 7,80 (sete reais e oitenta centavos) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

9.17. É vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

9.18. Na vigência dos contratos de estágio não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

- I – Um semestre, 15 dias consecutivos;
- II – dois semestres, 30 dias;
- III – três semestres, 45 dias; e
- IV – quatro semestres, 60 dias.

9.19. Os períodos de recesso deverão ser, preferencialmente, usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles iguais ou superiores a 30 dias poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

9.20. Os períodos de recesso do estagiário serão remunerados.

9.21. Na hipótese dos desligamentos e que não houver usufruto do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, o estagiário fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

10.2. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio, prestando informações, tais como: número de vagas a serem preenchidas, nível de escolaridade, curso/formação, conhecimentos, atividades a serem desenvolvidas, jornada semanal e valor da bolsa mensal de estágio.

10.3. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio de formulário específico, contendo informações sobre o estágio e por intermédio de funcionário designado, conciliando, em conjunto com o Agente de Integração, suas condições com as exigidas pelas instituições de ensino.

10.2. Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração, informando-os sobre as condições de realização do Estágio.

10.3. Selecionar os estudantes e informar ao Agente de Integração o nome dos aprovados. A CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias para, mediante metodologia própria selecionar os candidatos.

10.4. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo, quando necessário, os dados ao Agente de Integração.

10.5. Informar mensalmente ao Agente de Integração a frequência dos estudantes ao estágio.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

- 10.6. Informar ao Agente de Integração todas as rescisões ou cancelamentos de estágio ocorridos, para as necessárias providências legais e subsequente interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo do Agente de Integração.
- 10.7. Efetuar o pagamento da Taxa de Administração, por estagiário, desde que seus Termos de Compromisso de Estágio estejam devidamente assinados e sua folha de frequência devidamente preenchida.
- 10.8. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, em conformidade com o artigo 9º, I, da Lei 11.788/08.
- 10.9. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 10.10. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento correlata ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 2 (dois) estagiários simultaneamente.
- 10.11. Assinar o Termo de Compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 10.12. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 10.13. 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.
- 10.14. Manter em seu arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação do estágio.
- 10.15. Fiscalizar a manutenção, pelo Agente de Integração, da apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.
- 10.16. Conceder bolsa estágio, auxílio-transporte e recesso, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 10.17. Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente comprovados pelo estagiário, em conformidade com o artigo 10, § 2º da Lei 11.788.
- 10.18. Efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio-transporte, através de conta bancária em nome do estudante.
- 10.19. Entregar termo de realização do estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 10.20. Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo o período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;
- 11.2. Executar os serviços, de acordo com o constante neste Termo, no Contrato e nos respectivos anexos, em conformidade com as normas legais, com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE;
- 11.3. Recrutar e encaminhar candidatos pré-selecionados de acordo com o perfil solicitado pelo CRCES, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

- 11.2. Relacionar e celebrar Convênios específicos com instituições de ensino públicas e privadas, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos.
- 11.3. Obter do CRCES a identificação e características das oportunidades de estágio a serem concedidas.
- 11.4. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades do CRCES.
- 11.5. Preparar toda a documentação legal referente ao Estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Termo Aditivo - TA, entre o CRCES, o estudante e a instituição de ensino, nos termos do art. 9º, I, da Lei 11.788/08 e do art. 22 da Orientação Normativa SRH/MP nº 2/2016.
- 11.6. Encaminhar o contrato vigente desde sua assinatura e as renovações do respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários nos moldes do artigo 9º, IV da Lei 11.788/08.
- 11.7. Administrar o processo contratual com os estagiários, controlando a vigência dos contratos para possíveis renovações ou substituições e acompanhamento da situação escolar.
- 11.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do CRCES.
- 11.9. Comunicar aos supervisores de estágio a obrigatoriedade do preenchimento do relatório de atividades.
- 11.10. Comunicar à instituição de ensino qualquer ocorrência de término de estágio.
- 11.11. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de Termos Aditivos.
- 11.12. Controlar e acompanhar a elaboração do Termo de Realização de Estágio, de responsabilidade da Contratada.
- 11.13. Encaminhar ao CRCES estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas, enviando, para cada vaga oferecida, no mínimo 3 (três) candidatos que atendam ao perfil solicitado, repetindo o encaminhamento tantas vezes quantas forem necessárias ao preenchimento da vaga.
- 11.14. Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços constantes deste Termo de Referência.
- 11.15. Responsabilizar-se pela emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento do estagiário, após submeter seu teor à aprovação da CONTRATANTE, a exemplo do Termo de Compromisso, Certificado/Declaração de término do estágio e declaração de inscrição e frequência na Instituição de Ensino Superior;
- 11.16. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento reconhecida pelo Ministério da Educação;

12- SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

14- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

14.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, nem implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A aceitação do objeto será efetuada mediante atesto no respectivo documento fiscal de faturamento, no prazo de até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal, ficando dispensado o recebimento provisório, de acordo com o inciso II do art. 74, da Lei 8.666/93.

16- DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

16.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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.

16.6 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

16.7 – De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

16.8 – A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

16.9 – Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

16.10 - Se a CONTRATADA for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

17- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

17.1 A contratação terá sua vigência da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses (Art. 57, II – Lei 8.666/93).

17.2 Poderá ocorrer reajuste do contrato anualmente, após um ano de vigência, com base na **variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que vir a substituí-los, acumulado nos doze meses anteriores.

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- 20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5 cometer fraude fiscal;
- 20.1.6 não manter a proposta.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

20.2.1 **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;

20.2.2 Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.6. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.2 letra C, poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 18.7.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.7.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.7.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

18.9.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.10 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.

19- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

19.1. O critério da proposta de preço para a licitação deverá ser o do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$	R\$
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$

19.2. O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

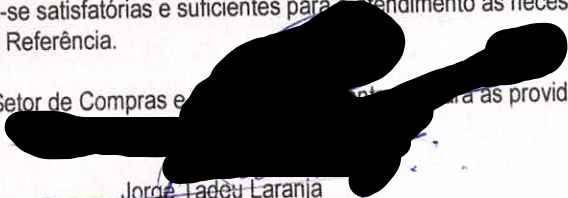
19.3. Deverão estar inclusas nesse valor **todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários**, além de **todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades** relacionadas ao Programa de Estágio.

20- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 As despesas decorrentes da contratação, correrão às contas dos recursos disponíveis nas rubricas:
6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZES.


Adm. Vanessa Ranger Covre Marques
Assistente Técnico – Administradora

Considerando a justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para atendimento às necessidades do CRCES.
Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Compras e  para as providências necessárias.

Jorge Fedeu Laranja
Diretor Executivo do CRCES

MAPA DE ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CIEE		COEP		CIPE	
			PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Estagiário nível superior	6	R\$ 35,00	R\$ 2.520,00	R\$ 66,00	R\$ 4.752,00	R\$ 22,00	R\$ 1.584,00
02	Estagiário nível médio	1	R\$ 35,00	R\$ 420,00	R\$ 66,00	R\$ 792,00	R\$ 22,00	R\$ 264,00
TOTAL ANUAL			R\$	2.940,00	R\$	5.544,00	R\$	1.848,00

OBS.: Segue pesquisa do Painel de Preços.

Vitoria/ES, 20 de fevereiro de 2020

Manoel Carlos Messaro
Setores Compras/Almoxarifado
CRCES



Agência de Estágio e Emprego e "Clínica de Medicina do Trabalho"

CNPJ: 08.773.167/0001-05

FL3.: 11
PROC.: 258/20

Vitória, 19 de fevereiro de 2020.

PROPOSTA

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Especificação do Objeto:

O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio não obrigatório no CRCES, mediante pagamento da Taxa de Administração por estudante. Durante sua execução, deverão ser observadas as regras contidas no Termo de Referência e no Contrato.

2. Proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$ 22,00	R\$ 132,00
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 154,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 1.848,00

3. Dados da Empresa:

Nome: CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Endereço: AV. Vitória, 1973, Loja 02 e 04, Nazareth – Vitória - ES CEP: 29041-230

Telefone: 27 3223 6408 / 27 [REDACTED] CNPJ: 08.773.167/0001-05

Responsável pelo Orçamento: RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA

4. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

RENILDO CARLOS MONTEIRO
DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por RENILDO
CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA
Dados: 2020.02.19 23:58:56 -03'00'

CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

De: Renildo Monteiro [adm@cipe-es.com.br]
Enviado em: quinta-feira, 20 de fevereiro de 2020 00:00
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário
Anexos: ORÇAMENTO - CIPE Agência CRC 2020.pdf

Bom dia a todos,

Segue orçamento conforme termo de referencia.



Atenciosamente,
Renildo Carlos Monteiro de Oliveira
(27) 3223-6408 / (27) [REDACTED]
Email: adm@cipe-es.com.br
<http://www.cipe-es.com.br>
Av. Vitória, 1973 - loja 02 -
Nazareth - Vitória E.S -
CEP 29.041-230

@CIPEVIX



CIPE - Agência de Estágio, Emprego e Medicina do Trabalho
"A saúde de sua empresa depende da saúde de seus colaboradores".

De: CRCES - Maria da Consolacao T
Enviado: terça-feira, 18 de fevereiro de 2020 11:31
Para: adm@cipe-es.com.br
Assunto: ENC: ORÇAMENTO - Estagiário

Bom dia!
Prezados Senhores,

Conforme e-mail enviado no dia 17/02/2020, estamos aguardando retorno, da referida solicitação de cotação de acordo com o envio em anexo.

Lembro de nos informar o CNPJ da empresa na cotação.

Atenciosamente,

Maria Tessaro
Assistente Administrativo
Setores de Compras / Almoxarifado
(27) 3232-1622 - maria.tessaro@crc-es.org.br
www.crc-es.org.br

De: CRCES - Maria da Consolacao T
Enviada em: segunda-feira, 17 de fevereiro de 2020 09:59
Para: 'adm@cipe-es.com.br'
Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário

Prezados Senhores,
Bom dia!

Solicitamos a gentileza de nos fornecer cotação de valores conforme segue em anexo TR e planilha para envio dos valores.

CRCES - Maria da Consolacao T

FLS.: 13
PROC.: 258/20

De: Janine Martins [janine.martins@ciece-es.org.br]
Enviado em: segunda-feira, 17 de fevereiro de 2020 15:24
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário

Boa tarde!

Segue:

CNPJ 01.219.199/0001-06

À disposição.

Att,

Janine Martins Cancelieri
Consultora de Relacionamento - CIEE/ES
Tel.: (27) 3232-3236
Cel.: (27) [REDACTED]



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA

 WWW.CIEE-ES.ORG.BR
 27 3232.3200

 /CIEE.ESOFICIAL
 @CIEE_ESOFICIAL

De: CRCES - Maria da Consolacao T [mailto:maria.tessaro@crc-es.org.br]
Enviada em: segunda-feira, 17 de fevereiro de 2020 14:15
Para: Janine Martins <janine.martins@ciece-es.org.br>
Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário

Boa tarde!
Prezada Janine,

Precisamos do envio do CNPJ da empresa.

Atenciosamente,

Maria Tessaro
Assistente Administrativo
Setores de Compras / Almoxarifado
(27) 3232-1622 - maria.tessaro@crc-es.org.br
www.crc-es.org.br

De: Janine Martins [mailto:janine.martins@ciece-es.org.br]
Enviada em: segunda-feira, 17 de fevereiro de 2020 13:53
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Cc: Vitor Aguiar; Eliane Pinheiro

FL3: 14
PROC: 258 / 20

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$ 35,00	R\$ 210,00
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$ 35,00	R\$ 35,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 245,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 2.940,00

Vitória/ES, 19 de Fevereiro de 2020

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRC ES

Aos cuidados dos Setores de Compras / Almoxarifado

Prezados,

O CENTRO DE ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PROFISSIONAL com sede na cidade de VITÓRIA/ES, na RUA ALBÉRICO SOUZA DE LIMA, 45, MATA DA PRAIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.671.704/0001-11, neste ato representada por sua Assistente de Diretoria, ERIKA DE FARIA GUSMÃO, abaixo assinada, propõe ao CRC-ES:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$ 66,00	R\$ 396,00
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$ 66,00	R\$ 66,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 462,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 5.544,00

OBSERVAÇÕES:

- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- O valor será mantido para menor quantidade de estagiários e para cursos de Ensino Médio, Técnico e Superior.

Atenciosamente,


Erika de Faria Gusmão

Assistente de Diretoria

27 3357-8063 | 27

Centro de Orientação e Encaminhamento Profissional – COEP

CRCES - Maria da Consolacao T

FLS.: 16
PROC.: 258 / 20

De: Contato | COEP [contato@coep.org.br]
Enviado em: quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020 10:24
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Cc: 'Estágios COEP'
Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário
Anexos: COEP para CRC-ES.pdf

Bom dia!

Não irão ter previsão de estagiário de nível técnico?
Nossos valores de contribuição são para qualquer nível escolar.

Segue modelo de proposta preenchido.

Atenciosamente,

Equipe COEP

7 3357-8088

De: CRCES - Maria da Consolacao T <maria.tessaro@crc-es.org.br>
Enviada em: terça-feira, 18 de fevereiro de 2020 11:32
Para: contato@coep.org.br
Assunto: ENC: ORÇAMENTO - Estagiário

Bom dia!
Prezados Senhores,

Conforme e-mail enviado no dia 17/02/2020, estamos aguardando retorno, da referida solicitação de cotação de acordo com o envio em anexo.

Lembro de nos informar o CNPJ da empresa na cotação.

Atenciosamente,

Maria Tessaro
Assistente Administrativo
Setores de Compras / Almoxarifado
(27) 3232-1622 - maria.tessaro@crc-es.org.br
www.crc-es.org.br

De: CRCES - Maria da Consolacao T
Enviada em: segunda-feira, 17 de fevereiro de 2020 09:58
Para: 'contato@coep.org.br'
Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário

Prezados Senhores,
Bom dia!

Solicitamos a gentileza de nos fornecer cotação de valores conforme segue em anexo TR e planilha para envio dos valores.

Caso a empresa não tenha interesse em participar do processo, pedimos que nos retorne pelo mesmo e-mail.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

FL3.: 18
PROC.: 258 / 20

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
08.773.167/0001-05
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
03/04/2007

NOME EMPRESARIAL
CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
CIPE

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO
AV VITORIA

NÚMERO
1973

COMPLEMENTO
LOJA 02 E 04

CEP
29.041-230

BAIRRO/DISTRITO
NAZARETH

MUNICÍPIO
VITORIA

UF
ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ADM@CIPE-ES.COM.BR

TELEFONE
(27) 3223-6408

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/04/2007

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 20/02/2020 às 08:04:45 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



FLS.: 19
PROC.: 258 / 20



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI
CNPJ: 08.773.167/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:16:37 do dia 24/01/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/07/2020. ✓

Código de controle da certidão: **CEE3.2A67.3A30.2F72**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão



FLS.: 20
PROC.: 258 / 20

Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 5001279541

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 08.773.167/0001-05

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **27/02/2020**, válida até **27/05/2020**. ✓

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 27 de Fevereiro de 2020.

Autenticação eletrônica: **08263.0E23.0724D**

Voltar

Imprimir

FLS.: 21

PROC.: 258/20

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** [REDACTED]**Razão Social:** CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO LTDA ME**Endereço:** AV VITORIA 1973 LOJA 02 E 04 / NAZARETH / VITORIA / ES / 29041-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/02/2020 a 06/03/2020 ✓**Certificação Número:** 2020020601305209184593

Informação obtida em 20/02/2020 07:57:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 08.773.167/0001-05

Certidão nº: 5049440/2020

Expedição: 20/02/2020, às 13:14:36

Validade: 17/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.773.167/0001-05**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 5001270923

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 08.773.167/0001-05

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **20/02/2020**, válida até **20/05/2020**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 20 de Fevereiro de 2020.

Autenticação eletrônica: **11A83.0E1C.070B7**



Prefeitura Municipal de Vitória

Secretaria de Fazenda

FL3.: 24
PROC.: 258/20

SIAR

Certidão Negativa de Débitos

Emissão : 19/02/2020 - 22:29h

CNPJ: 08773167000105

RAZÃO SOCIAL/NOME: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Com fundamento no artigo 205 do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966), certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal.

OBSERVAÇÕES

Documento válido até o dia 19/04/2020 e abrange apenas a pessoa física ou jurídica identificada. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar dívidas conhecidas e as apuradas após a emissão deste documento.

De acordo com a Portaria 19/2001 de 22/09/2001 da Secretaria de Fazenda de Vitória - ES , a emissão deste documento **NÃO PODERÁ SER COBRADA.**

Emitido em 19/02/2020 às 22:29 pelo AGENTE INTERNET

Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço:
<http://www.vitoria.es.gov.br>, "Serviços", opção "Autenticidade de documentos/ Certidão de Débitos".

Entre com a chave:

2dc385fc-51bb-4423-bca6-0777c893ab4b

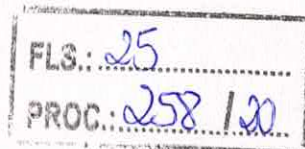
Ou realize a busca pela Inscrição Fiscal, CNPJ ou CPF.

Consulta Optantes**Data da consulta:** 20/02/2020**Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz****CNPJ :** 08.773.167/0001-05

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial : CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI**Situação Atual****Situação no Simples Nacional :** Optante pelo Simples Nacional desde 01/01/2008**Situação no SIMEI:** NÃO optante pelo SIMEI**Períodos Anteriores****Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores:** Não Existem**Opções pelo SIMEI em Períodos Anteriores:** Não Existem**Agendamentos (Simples Nacional)****Agendamentos no Simples Nacional:** Não Existem**Eventos Futuros (Simples Nacional)****Eventos Futuros no Simples Nacional:** Não Existem**Eventos Futuros (SIMEI)****Eventos Futuros no SIMEI:** Não Existem

Clique aqui para informações sobre como optar pelo SIMEI.

[Voltar](#)[Gerar PDF](#)

Dados do Processo / Compras

Tipo Proc. : ADM **Num. Processo** : 2020/000258 **Data Entrada** : 20/02/2020 **Responsável** : MARIA
Origem : ADMINISTRAÇÃO **Solicitante** : 2013
Nome : CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRE **Nº Projeto** : **Data Empenho** : 20/02/2020
Assunto : DESPESA COM SERVIÇOS
Discriminação : Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
Complemento : Estagiário Nível Superior - Valor R\$ 22,00 x 6 x 10 = R\$ 1.320,00
Estagiário Nível Médio - Valor R\$ 22,00 x 1 x 10 = 220,00
Valor total R\$ 1.540,00
Observação :

Andamento do Processo

Localização	Remetente	Dt. Envio	Situação	Dt Receb	Resp Recebimento
-------------	-----------	-----------	----------	----------	------------------

Informações Gerais

Solicitamos autorização para realização de despesa, conforme especificado acima.

(X) Há disponibilidade orçamentária
() Não há disponibilidade orçamentária

Despesa autorizada

Solicitante

Maria da Consolação Tessaro
Assistente Administrativo
CRC-ES

Contabilidade

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador - CRCES
Chefe do Setor de Contabilidade

Autorização

Jorge da Silva Laranja
Contador - CRCES
Diretor Executivo

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO E S
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

FL3.: 27
PROC.: 258/20

Data : 20.02.2020
Hora : 10:31

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
157	20.02.2020	ESTIMATIVA	2020/000258	186	2020

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.012	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS/APRENDIZES	2013 - PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1137	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Dispensa de Licitação	Lei 8666/93, art. 24	2020/000258	0

Favorecido			
Nome	: CIPE AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI	CNPJ / CPF	: 08.773.167/0001-05
Endereço	: AV. VITÓRIA, 1973, LOJA 02 E 04	Bairro	: NAZARETH
CEP	: 29041-230	Cidade	: VITÓRIA
Banco	:	UF	: ES
		Conta	:

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIO DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR	999	1.540,00	1.540,00

Valor por Extenso

Um Mil, Quinhentos e Quarenta Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
2.069,00	529,00	1.540,00	0,00

VITÓRIA, 20 de Fevereiro de 2020


Tasso
Presidente


Paulo Henrique Amaral Rody
Contador - C
Chefe do Setor de Contabilidade

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

TERMO DE JUSTIFICATIVA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2020/000258**OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$ 22,00	R\$ 132,00
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 154,00
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$ 1.848,00

FORNECEDOR:**Nome do Fornecedor:** CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI**Endereço:** Av. Vitória, 1973, Loja 02 e 04, B. Nazareth, Vitória/ES**CEP:** 29.041-230**E-mail:** adm@cipe-es.com.br**Tel/Fax:** (27) 3223-6408 **CNPJ:** 08.773.167/0001-05**Insc.****Municipal:****Observações:**

A empresa mantém regularidade com a Dívida Ativa da União e Dívida Ativa do Estado, FGTS e CNDT, conforme art. 29, incisos III, IV e V da Lei 8.666/93.

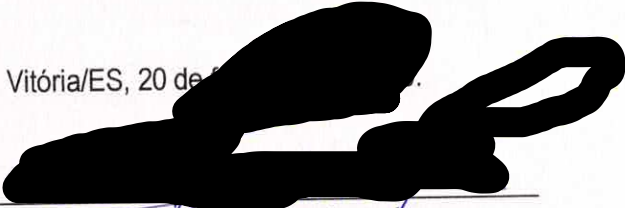
Enquadramento Legal:

Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, in verbis:

*"Art. 24. É dispensável a licitação:**(...)**II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;"***Justificativa do Preço:**

Menor preço apresentado, conforme mapa de apuração e estimativa de preço.

Vitória/ES, 20 de


Contador Jorge Tadeu Laranja
Diretor Executivo CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO**CONTRATO Nº XX/2020 - PROCESSO ADM Nº 2020/000258.****Origem: Dispensa - art. 24, II, Lei nº 8.666/93.****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI, CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, neste ato representado pela sua Presidente, a Contadora CARLA CRISTINA TASSO, portadora do registro [REDACTED], de acordo com a Ata nº 1609 da Sessão Plenária Extraordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

CONTRATADA: CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 08.773.167/0001-05, estabelecida à Av. Vitória, 1973, Loja 02 e 04, Nazareth, Vitória/ES, Cep: 29041-230, representada pelo seu Representante Legal, Sr. _____, portador do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

O presente contrato tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, **mediante Dispensa de Licitação, na forma do artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93**, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme descrição detalhada na CLAUSULA SEGUNDA.

1.2 Justifica-se a contratação de agentes de integração público ou privado para auxiliar no aperfeiçoamento do instituto de estágio, compreendendo: identificar oportunidades de estágio, ajustar as condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar os estudantes para exercerem atividades como estagiários nos diversos setores da Autarquia.

1.3 Fazem parte deste contrato, independentemente de sua transcrição, o **Termo de Referência nº 07/2020**, bem como a PROPOSTA DA CONTRATADA, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO / SERVIÇO

2.1. A prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo dos estágios do CRCES será executada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos das Leis nº 11.788/2008 e nº 8.666/1993.

2.2. Do Processo Seletivo dos Estagiários:

2.2.1. O Agente de Intermediação deverá divulgar as oportunidades de estágio existentes no CRCES, junto às instituições de ensino conveniadas. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, e-mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas);

2.2.2. Recrutar e selecionar os estudantes, de acordo com o perfil de interesse do CRCES;

- 2.2.3. Encaminhar, no mínimo, 03 (três) estudantes pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias após a solicitação efetuada pelo CRCES, repetindo o encaminhamento quantas vezes forem necessárias para o preenchimento da mesma;
- 2.2.4. Adotar os procedimentos administrativos para a realização do estágio, encarregando-se da pré-seleção dos estudantes, do acompanhamento da vida escolar dos estagiários, bem como da atuação destes;
- 2.2.5. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as definidas pelo CRCES, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 2.2.6. Administrar os acordos de Cooperação/Termo de Compromisso de Estágio, diligenciando as partes interessadas na obtenção das respectivas assinaturas.

2.3. Do Termo de Compromisso de Estágio:

- 2.3.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o CRCES, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:
- 2.3.1.1. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
- 2.3.1.2. Qualificação e assinaturas dos contratantes;
- 2.3.1.3. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de Contrato;
- 2.3.1.4. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- 2.3.1.5. Valor da bolsa-estágio;
- 2.3.1.6. Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo Agente de Integração na bolsa-estágio;
- 2.3.1.7. A carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- 2.3.1.8. Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre;
- 2.3.1.9. Obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- 2.3.1.10. Assinatura do estagiário, do responsável pelo CRCES e da instituição de ensino;
- 2.3.1.11. Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- 2.3.1.12. Condições de desligamento do estágio;
- 2.3.1.13. Menção do Contrato a que se vincula o estudante;
- 2.3.1.14. Indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;
- 2.3.1.15. Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino;
- 2.3.1.16. O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o CRCES e a instituição de ensino, será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O valor unitário do item está descrito na proposta atualizada apresentada e transcrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	6	R\$ 22,00	R\$ 132,00
2.	Estagiário Nível Médio	1	R\$ 22,00	R\$ 22,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 154,00
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$ 1.848,00

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

3.2 O valor estimado deste contrato é **R\$ 1.848,00** (um mil, oitocentos e quarenta e oito reais), enquadrando-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/1993.

3.3. O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

3.4. Deverão estar inclusas nesse valor **todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários**, além de **todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades** relacionadas ao Programa de Estágio.

3.5 As despesas decorrentes da contratação, correrão às contas dos recursos disponíveis nas rubricas: **6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZES.**

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência **impossibilitará sua apropriação e pagamento.**

4.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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.

4.6 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

4.7 – De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

4.8 – A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

4.9 – Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

4.10 - Se a CONTRATADA for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo o período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

- 5.2. Executar os serviços, de acordo com o constante neste Termo, no Contrato e nos respectivos anexos, em conformidade com as normas legais, com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE;
- 5.3. Recrutar e encaminhar candidatos pré-selecionados de acordo com o perfil solicitado pelo CRCES, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação;
- 5.2. Relacionar e celebrar Convênios específicos com instituições de ensino públicas e privadas, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos.
- 5.3. Obter do CRCES a identificação e características das oportunidades de estágio a serem concedidas.
- 5.4. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades do CRCES.
- 5.5. Preparar toda a documentação legal referente ao Estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Termo Aditivo - TA, entre o CRCES, o estudante e a instituição de ensino, nos termos do art. 9º, I, da Lei 11.788/08 e do art. 22 da Orientação Normativa SRH/MP nº 2/2016.
- 5.6. Encaminhar o contrato vigente desde sua assinatura e as renovações do respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários nos moldes do artigo 9º, IV da Lei 11.788/08.
- 5.7. Administrar o processo contratual com os estagiários, controlando a vigência dos contratos para possíveis renovações ou substituições e acompanhamento da situação escolar.
- 5.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do CRCES.
- 5.9. Comunicar aos supervisores de estágio a obrigatoriedade do preenchimento do relatório de atividades.
- 5.10. Comunicar à instituição de ensino qualquer ocorrência de término de estágio.
- 5.11. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de Termos Aditivos.
- 5.12. Controlar e acompanhar a elaboração do Termo de Realização de Estágio, de responsabilidade da Contratada.
- 5.13. Encaminhar ao CRCES estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas, enviando, para cada vaga oferecida, no mínimo 3 (três) candidatos que atendam ao perfil solicitado, repetindo o encaminhamento tantas vezes quantas forem necessárias ao preenchimento da vaga.
- 5.14. Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços constantes deste Termo de Referência.
- 5.15. Responsabilizar-se pela emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento do estagiário, após submeter seu teor à aprovação da CONTRATANTE, a exemplo do Termo de Compromisso, Certificado/Declaração de término do estágio e declaração de inscrição e frequência na Instituição de Ensino Superior;
- 5.16. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento reconhecida pelo Ministério da Educação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 6.2. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio, prestando informações, tais como: número de vagas a serem preenchidas, nível de escolaridade, curso/formação, conhecimentos, atividades a serem desenvolvidas, jornada semanal e valor da bolsa mensal de estágio.
- 6.3. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio de formulário específico, contendo informações sobre o estágio e por intermédio de funcionário designado, conciliando, em conjunto com o Agente de Integração, suas condições com as exigidas pelas instituições de ensino.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

- 6.2. Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração, informando-os sobre as condições de realização do Estágio.
- 6.3. Selecionar os estudantes e informar ao Agente de Integração o nome dos aprovados. A CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias para, mediante metodologia própria selecionar os candidatos.
- 6.4. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo, quando necessário, os dados ao Agente de Integração.
- 6.5. Informar mensalmente ao Agente de Integração a frequência dos estudantes ao estágio.
- 6.6. Informar ao Agente de Integração todas as rescisões ou cancelamentos de estágio ocorridos, para as necessárias providências legais e subsequente interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo do Agente de Integração.
- 6.7. Efetuar o pagamento da Taxa de Administração, por estagiário, desde que seus Termos de Compromisso de Estágio estejam devidamente assinados e sua folha de frequência devidamente preenchida.
- 6.8. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, em conformidade com o artigo 9º, I, da Lei 11.788/08.
- 6.9. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 6.10. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento correlata ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 2 (dois) estagiários simultaneamente.
- 6.11. Assinar o Termo de Compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 6.12. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 6.13. 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.
- 6.14. Manter em seu arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação do estágio.
- 6.15. Fiscalizar a manutenção, pelo Agente de Integração, da apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.
- 6.16. Conceder bolsa estágio, auxílio-transporte e recesso, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 6.17. Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente comprovados pelo estagiário, em conformidade com o artigo 10, § 2º da Lei 11.788.
- 6.18. Efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio-transporte, através de conta bancária em nome do estudante.
- 6.19. Entregar termo de realização do estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 6.20. Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.
- 6.21. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira.
- 6.22. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

7.1 A fiscalização dos serviços caberá a empregado formalmente designado como fiscal do contrato, na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

7.2 Das decisões da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à Divisão de Administração, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

7.3 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

8.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

8.2 – É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

9.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 fraudar na execução do contrato;

9.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 cometer fraude fiscal;

9.1.6 não manter a proposta.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1 **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;

9.2.2 Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

9.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.6 As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2 letra C, poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.7 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.7.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.7.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.7.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

9.9.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10 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 DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 A contratação terá sua vigência da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses (Art. 57, II – Lei 8.666/93).

10.2 Poderá ocorrer reajuste do contrato anualmente, após um ano de vigência, com base na **variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que vir a substituí-los, acumulado nos doze meses anteriores.

10.3 Na ocorrência de redução dos preços praticados no mercado, o contratado será convocado para negociar, podendo, dessa forma, reduzir o preço estabelecido, a fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** providenciar à sua conta, a publicação do extrato deste instrumento contratual no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.10 presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES:

13.1 É vedado ao CONTRATADO:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

14.2 Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória (ES), ____ de março de 2020.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

Contador Carla Cristina Tasso
Presidente

CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Contratada

Testemunhas:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

MEMORANDO SGC Nº 11/2020

Vitória, 26 de fevereiro de 2020.

De: Setor de Gestão de Contratos

Para: Advogada CRCES

Ref.: Contrato com a empresa CIPE Agência de Estágio e Emprego EIRELI.

Dispensa de Licitação nº 06/2020

Prezada Dra. Carolina Pessoa,

1. Em virtude da necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788/2008, conforme TR nº 07/2020.

2. Dessa forma, encaminhamos os autos para análise e parecer quanto a regularidade da contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma do Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como, sugestões e alterações que julgar necessárias no que se refere a devida instrução processual e à minuta do contrato.

3. Com o objetivo de oferecer maior transparência à contratação, encaminhamos os documentos abaixo relacionados para análise e parecer:

- a) Processo ADM 2020/000258;
- b) DFD – Documento de Formalização da Demanda (fl. 02);
- c) Termo de Referência nº 07/2020 (fls. 03/09);
- d) Mapa de Apuração e estimativa de Preços do Mercado (fl. 10);
- e) Orçamentos (fls. 11/17);
- f) Certidões Negativas da Empresa (fls. 18/25);
- g) Consulta orçamentária (fls. 26/27);
- h) Termo de Justificativa Dispensa de Licitação (fls. 28);
- i) Minuta do contrato (fls. 29/32).


JUCIARA BRITO CAMARGO
Setor de Gestão de Contrato

Carolina N. Bittencourt Pessoa
Carolina N. Bittencourt Pessoa
Advogada - OAB/ES
CRCES

PARECER JURÍDICO Nº 023/2020**Processo:** DIS Nº 006/2020**Interessado:** CIPE – AGENCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRE**Considerações iniciais:**

1. Trata-se de processo de contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES.
2. O processo foi encaminhado à Advogada pelo Setor de Gestão de Contratos para análise e emissão de parecer.

Delimitação do Objeto:

3. As orientações jurídicas nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação da Assessoria Jurídica, no exercício de sua competência consultiva, possuem caráter somente opinativo, restritas aos aspectos jurídicos da contratação, em especial do instrumento de contrato, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, recaindo exclusivamente sobre os agentes públicos competentes a responsabilidade pela regularidade dos atos do procedimento, pela veracidade das informações e justificativas postas nos autos, em especial quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante, pelo enquadramento da situação fática à hipótese legal de contratação direta e pelas demais providências orçamentárias.

Análise Jurídica:

4. No presente caso o Setor de Pessoal do CRCES, requisitante, pretende a formalização do contrato, referente ao processo de dispensa de licitação nº 006/2020, em razão de contratação direta com fundamento no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

5. Desse modo, em apreço ao princípio da segregação de funções¹, presumindo-se a regularidade dos atos do procedimento, veracidade das informações e justificativas postas nos autos, em especial quanto ao preço² e à escolha do fornecedor ou executante, pelo enquadramento da situação fática à hipótese legal de contratação direta e pelas demais providências orçamentárias, passa-se a análise da minuta, em estrito cumprimento art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

6. Importante registrar, que antes de adentrar a análise prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 importante pontuar que o Termo de Referência nº 007/2020 foi feito tomando como legislação a Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7. Ocorre que as regras de estágio em ministérios, órgãos e autarquias da União que não eram atualizadas desde 2008, sofreram alterações pelo governo e foram publicadas no Diário Oficial da União (DOU), por meio da Instrução Normativa nº 213. **Logo o Termo de Referência nº 007/2020 deverá ser revisado e readequado para Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal.**

8. A Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019, em seu art. 7º, trouxe peculiaridades no que tange ao quantitativo de vagas de estágios, logo o item 3 do Termo de Referência nº 007/2020 deverá ser readequado, *in verbis*:

¹ Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRC (2007, p. 109): "princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações."

² Dispõe a IN n.º 05/2017 em seu art. 30, inciso X, que o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo: estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

"É recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, portais oficiais de referenciamento de custos" (Acórdão 2816/2014-Plenário)

Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§2º Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

- I- 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- II- 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§7º Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no §4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

9. No item 4.2 do termo de Referência nº 007/2020, deve-se observar o disposto no Capítulo III, art. 20 da Instrução Normativa 213 de 17 de dezembro de 2019, ou seja, o recrutamento dos estagiários ocorrerão por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, devendo ser amplamente divulgados.

Capítulo III

Disposições gerais

Art. 19 A área de recursos humanos de cada órgão ou entidade será responsável por deliberar sobre a organização geral dos programas de estágio, bem como sobre o ingresso, o regime disciplinar, o objetivo e a avaliação.

Art. 20 O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado.

§1º O processo seletivo de que trata o caput será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de

recrutamento, a critério do órgão ou entidade concedente.

§2º É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

Conclusão:

10. Diante de tais apontamentos de Direito opino pelo retorno do Processo ADM 2020/000258 para o Setor Competente para a readequação do Termo de Referência nº 007/2020 e demais documentos que compõem o processo, para a atualização pela nova Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que revogou de forma expressa a Orientação Normativa nº 2 de 24/06/2016. Após os ajustes necessários volta-se para a emissão do Parecer Jurídico.

Vitória, 02 de março de 2020.


CAROLINA N. B. PESSOA
Advogada do CRCES
OAB/ES 

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 007/2020.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Instrução Normativa nº 213/2019.

1.2 O serviço evidenciado neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadra-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

2- DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo no intuito de contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino superior visa, potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino, proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

2.2. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, a Lei 11.788 de 25/09/08 e a Orientação Normativa nº 2 de 24/06/2016, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

2.3. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.4. Considerando o Art. 1º da Lei 11.788/08 que define o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo para os educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, faz-se necessária a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do CRCES.

2.5. Proporcionar a estudantes de educação superior estágios nos setores da Autarquia em consonância com sua respectiva área de formação.

2.6 Justifica-se a contratação de agentes de integração público ou privado para auxiliar no aperfeiçoamento do instituto de estágio, compreendendo: identificar oportunidades de estágio, ajustar as condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar os estudantes para exercerem atividades como estagiários nos diversos setores da Autarquia.

3- DO QUANTITATIVO MÁXIMO DE VAGAS DE ESTÁGIO

3.1. Em consonância ao previsto na Instrução Normativa nº 213/2019, o quantitativo de estagiários não poderá ser superior a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária. Para fins do disposto na Instrução Normativa nº 213/2019, considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

II - 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º - Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

3.2. Em relação ao Quadro de Pessoal do CRCES, esse limite (até 8% da sua força de trabalho) corresponde ao total de 03 (três) estagiários, em virtude do número de funcionários contratados atualmente, cuja soma é de 32 funcionários.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo dos estágios do CRCES será executada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos das Leis nº 11.788/2008 e nº 8.666/1993.

4.2. Do Processo Seletivo dos Estagiários: *fornecido p/ meio físico ou eletrônico*

4.2.1. O Processo Seletivo será realizado por duas fases, sendo a primeira composta por Análise Curricular do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica, e a segunda por Entrevista, para a qual serão convocados os sete primeiros classificados na primeira etapa

4.2.2. Na primeira fase do processo será considerado para fins de aprovação o rendimento escolar, que será computado pela média geral de notas por matéria, sendo consideradas para este fim todas as matérias cursadas pelo estudante, contidas na grade acadêmica, da seguinte forma:

a) Para estudantes universitários pela grade curricular semestral, através da média geral obtida por matéria no semestre sendo as notas;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rendimento escolar

Média Geral – de 6.0 até 7.0 – 2 pontos

Média Geral – de 7.1 até 8.0 – 3 pontos

Média Geral – de 8.1 até 9.0 – 4 pontos

Média Geral – de 9.1 até 10.0 – 5 pontos

4.2.3. Na segunda fase do processo acontecerá a entrevista, que será aplicada pelo CRCES com os 7 (sete) primeiros colocados na primeira etapa, em dia e horário previamente agendado, e consistirá:

a) perguntas para averiguar o conhecimento e experiência do candidato na área da vaga divulgada: até 3 (dois) pontos.

b) habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara: até 2 (dois) pontos

4.2.4. O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente excluído da seleção.

4.2.5. A nota final será composta da média geral do rendimento escolar somada à pontuação obtida na entrevista;

4.2.6. Para fins de desempate serão adotados os seguintes critérios, na ordem definida:

a) estudante com idade mais elevada;

b) estiver em semestre mais adiantado do curso.

4.2.7. Não havendo mais candidatos disponíveis classificados na segunda etapa, será feita nova entrevista com os próximos 7 (sete) colocados classificados na primeira etapa, e assim se procederá de forma sucessiva, até preenchimento das vagas.

4.3. Do Termo de Compromisso de Estágio:

4.3.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o CRCES, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

4.3.1.1. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

4.3.1.2. Qualificação e assinaturas dos contratantes;

4.3.1.3. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de Contrato;

4.3.1.4. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

4.3.1.5. Valor da bolsa-estágio;

4.3.1.6. Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo Agente de Integração na bolsa-estágio;

4.3.1.7. A carga horária semanal compatível com o horário escolar;

4.3.1.8. Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre;

4.3.1.9. Obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

4.3.1.10. Assinatura do estagiário, do responsável pelo CRCES e da instituição de ensino;

4.3.1.11. Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

4.3.1.12. Condições de desligamento do estágio;

4.3.1.13. Menção do Contrato a que se vincula o estudante;

4.3.1.14. Indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;

4.3.1.15. Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino;

4.3.1.16. O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o CRCES e a instituição de ensino, será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

5- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

5.1. As características dos serviços demandados pela Administração neste Termo de Referência demonstram que os serviços podem ser classificados como serviços comuns, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de administração de programa de estágio, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos no art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005.

5.2. Os serviços a serem contratados têm caráter de "natureza continuada", enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271 de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Sua interrupção comprometerá as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo Órgão, por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio, de caráter não obrigatório, nos termos do § 2º, do art. 2º, da Lei 11.788/2008, no CRCES mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.

6.2. O serviço será executado de forma ininterrupta durante a vigência do Contrato, em relação aos procedimentos de manutenção do vínculo estabelecido pelo Termo de Compromisso de Estágio durante o período de validade do referido documento.

6.3. A Contratada deverá prestar, na forma de serviços contínuos, o atendimento das demandas de abertura de vagas, de pré-seleção, de contratação, renovação e desligamento de estagiários, bem como envio de relatórios e dados específicos, quando solicitado.

6.4. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/2008 e na Instrução Normativa nº 213/2019.

6.5. O estágio será supervisionado por servidor que possua, no mínimo, o mesmo nível de formação do estudante e será realizado levando-se em consideração as atividades, programas e planos de trabalhos do setor demandante da vaga.

6.6. Os estagiários, por intermédio do contratante, receberão bolsa-estágio e auxílio-transporte em conformidade com os valores fixados pelos normativos vigentes e cumprirão carga horária semanal de 30 (trinta) horas semanais.

6.7. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício com o CRCES, conforme o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

6.8. A seleção dos estudantes será realizada pelas unidades demandantes, depois de solicitada a abertura de oportunidade de estágio ao agente de integração, conforme perfil previamente definido.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

7- VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. É facultado que a empresa licitante realize vistoria técnica junto às dependências do CRCES, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 12 horas e das 14h30 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 3232-1613.

7.2 Deverá a licitante manifestar interesse por meio do telefone (27) 3232-1622, em horário compreendido entre às 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, para que o CRCES tome as medidas cabíveis ao atendimento.

7.3. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pelo CRCES.

7.4 A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratado, este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5 Não serão aceitos reclamações e/ou acréscimos de valores por alegação de desconhecimento do local ou por dificuldade na execução dos trabalhos.

8- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio não obrigatório no CRCES, mediante pagamento da Taxa de Administração por estudante. Durante sua execução, deverão ser observadas as regras contidas no Termo de Referência e no Contrato.

8.2. O CRES fará solicitação formal de abertura de vaga, estabelecendo a vaga e o perfil desejado do estagiário;

8.3. O Agente de Intermediação terá o prazo de até 10 (dez) dias para pré-selecionar e encaminhar ao CRCES os candidatos para realização da segunda fase do processo;

8.4. Finalizada a seleção do estagiário, O CRCES deverá requerer ao Agente de Intermediação a confecção do TCE – Termo de Compromisso de Estágio dos selecionados, bem como a inclusão destes em Apólice de Seguros Contra Acidentes Pessoais, como reza o Art. 5º, §1º, Inciso IV da Lei 11.788/08;

8.5. A carga horária da atividade do estágio de nível superior será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas nos locais indicados pelo CRCES;

8.6. O estágio deverá ter duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período;

8.7. O estudante que já tenha estagiado nas dependências do CRCES não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso;

8.8. A bolsa-estágio será paga diretamente ao estagiário, através de conta bancária no nome do estagiário.

8.9. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de funcionários cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo CRCES, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

9- INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O estágio será realizado no âmbito do CRCES, em obediência ao que determina a Lei nº 11.788, de 2008.

9.2. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício com o CRCES;

9.3. O estagiário terá direito à Bolsa-Auxílio e a auxílio-transporte, nos termos da Lei 11.788, de 2008.

9.3.1. Os valores pagos atualmente referente à bolsa, auxílio transporte e a carga horária do estágio são conforme discriminado abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	BOLSA AUXÍLIO	BASE
Nível Superior	30 horas	R\$ 700,00	Mensal
Auxílio Transporte		R\$ 7,80	Diária

9.3.2. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

9.3.2.1. O valor do auxílio transporte será alterado conforme mudança no valor da passagem.

9.4. A bolsa auxílio será diretamente repassada ao estagiário em folha de pagamento mensal pelo CRCES e o auxílio transporte será repassado ao estagiário através de recarga realizada em cartão de passagem a ser carregado mensalmente conforme dias úteis. **O único valor pago ao agente integrador é a taxa de administração**, cobrada mensalmente por cada estagiário contratado.

9.5. A **taxa de administração** corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as **despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários**, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas, todas as despesas decorrentes da execução do objeto e o lucro.

9.6. Quantidade de **vagas estimadas**:

9.6.1. Estagiário de nível superior: 03 (seis) vagas;

9.6.3. Ressalta-se que o CRCES não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.6.4. A quantidade de vagas é apenas uma estimativa com base na necessidade do CRCES, não sendo obrigatório a contratação do número total de vagas. O pagamento à Contratada será realizado com base no quantitativo de estagiários efetivamente ativos no mês que se refere à cobrança.

9.7. Será admitido, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, candidatos a estágio com matrícula e frequência em curso de educação superior, atestados pela instituição de ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação e selecionados pelos setores demandantes.

9.8. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do CRCES, desde que compatível com o horário escolar.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

9.9. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no item acima, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

9.10. Na hipótese de falta justificada, o estagiário deverá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio.

9.11. Poderá o supervisor do estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio.

9.12. Será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação, aquelas decorrentes de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico.

9.13. A carga horária dos estudantes do ensino especial e dos últimos anos do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.

9.14. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino, de acordo com a Lei 11.788/08 e Instrução Normativa nº 213/2019.

9.15. O pagamento da bolsa estágio e o auxílio-transporte serão efetuados pela Contratante.

9.16. Os estudantes em estágio não obrigatório receberão vale transporte, através de recarga em cartão de passagem no valor de R\$ 7,80 (sete reais e oitenta centavos) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

9.17. É vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

9.18. Na vigência dos contratos de estágio não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

- I – Um semestre, 15 dias consecutivos;
- II – dois semestres, 30 dias;
- III – três semestres, 45 dias; e
- IV – quatro semestres, 60 dias.

9.19. Os períodos de recesso deverão ser, preferencialmente, usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles iguais ou superiores a 30 dias poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

9.20. Os períodos de recesso do estagiário serão remunerados.

9.21. Na hipótese dos desligamentos e que não houver usufruto do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, o estagiário fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

10.2. Solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio, prestando informações, tais como: número de vagas a serem preenchidas, nível de escolaridade, curso/formação, conhecimentos, atividades a serem desenvolvidas, jornada semanal e valor da bolsa mensal de estágio.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

- 10.3. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio de formulário específico, contendo informações sobre o estágio e por intermédio de funcionário designado, conciliando, em conjunto com o Agente de Integração, suas condições com as exigidas pelas instituições de ensino.
- 10.2. Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração, informando-os sobre as condições de realização do Estágio.
- 10.3. Selecionar os estudantes e informar ao Agente de Integração o nome dos aprovados. A CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias para, mediante metodologia própria selecionar os candidatos.
- 10.4. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo, quando necessário, os dados ao Agente de Integração.
- 10.5. Informar mensalmente ao Agente de Integração a frequência dos estudantes ao estágio.
- 10.6. Informar ao Agente de Integração todas as rescisões ou cancelamentos de estágio ocorridos, para as necessárias providências legais e subsequente interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo do Agente de Integração.
- 10.7. Efetuar o pagamento da Taxa de Administração, por estagiário, desde que seus Termos de Compromisso de Estágio estejam devidamente assinados e sua folha de frequência devidamente preenchida.
- 10.8. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, em conformidade com o artigo 9º, I, da Lei 11.788/08.
- 10.9. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 10.10. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento correlata ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 2 (dois) estagiários simultaneamente.
- 10.11. Assinar o Termo de Compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 10.12. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 10.13. 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.
- 10.14. Manter em seu arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação do estágio.
- 10.15. Fiscalizar a manutenção, pelo Agente de Integração, da apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.
- 10.16. Conceder bolsa estágio, auxílio-transporte e recesso, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 10.17. Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente comprovados pelo estagiário, em conformidade com o artigo 10, § 2º da Lei 11.788.
- 10.18. Efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio-transporte, através de conta bancária em nome do estudante.
- 10.19. Entregar termo de realização do estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

10.20 Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo o período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;
- 11.2. Executar os serviços, de acordo com o constante neste Termo, no Contrato e nos respectivos anexos, em conformidade com as normas legais, com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE;
- 11.3. Recrutar e encaminhar candidatos pré-selecionados de acordo com o perfil solicitado pelo CRCES, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação;
- 11.2. Relacionar e celebrar Convênios específicos com instituições de ensino públicas e privadas, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos.
- 11.3. Obter do CRCES a identificação e características das oportunidades de estágio a serem concedidas.
- 11.4. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades do CRCES.
- 11.5. Preparar toda a documentação legal referente ao Estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Termo Aditivo - TA, entre o CRCES, o estudante e a instituição de ensino, nos termos do art. 9º, I, da Lei 11.788/08 e da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 11.6. Encaminhar o contrato vigente desde sua assinatura e as renovações do respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários nos moldes do artigo 9º, IV da Lei 11.788/08.
- 11.7. Administrar o processo contratual com os estagiários, controlando a vigência dos contratos para possíveis renovações ou substituições e acompanhamento da situação escolar.
- 11.8. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do CRCES.
- 11.9. Comunicar aos supervisores de estágio a obrigatoriedade do preenchimento do relatório de atividades.
- 11.10. Comunicar à instituição de ensino qualquer ocorrência de término de estágio.
- 11.11. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de Termos Aditivos.
- 11.12. Controlar e acompanhar a elaboração do Termo de Realização de Estágio, de responsabilidade da Contratada.
- 11.13. Encaminhar ao CRCES estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas, enviando, para cada vaga oferecida, no mínimo 3 (três) candidatos que atendam ao perfil solicitado, repetindo o encaminhamento tantas vezes quantas forem necessárias ao preenchimento da vaga.
- 11.14. Não cobrar qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços constantes deste Termo de Referência.
- 11.15. Responsabilizar-se pela emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento do estagiário, após submeter seu teor à aprovação da CONTRATANTE, a exemplo do Termo de Compromisso, Certificado/Declaração de término do estágio e declaração de inscrição e frequência na Instituição de Ensino Superior;
- 11.16. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento reconhecida pelo Ministério da Educação;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

12- SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

14.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, nem implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A aceitação do objeto será efetuada mediante atesto no respectivo documento fiscal de faturamento, no prazo de até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal, ficando dispensado o recebimento provisório, de acordo com o inciso II do art. 74, da Lei 8.666/93.

16- DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

16.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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.

16.6 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

16.7 – De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

16.8 – A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

16.9 – Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

16.10 - Se a CONTRATADA for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

17- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

17.1 A contratação terá sua vigência da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses (Art. 57, II – Lei 8.666/93).

17.2 Poderá ocorrer reajuste do contrato anualmente, após um ano de vigência, com base na **variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que vir a substituí-los, acumulado nos doze meses anteriores.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- 20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5 cometer fraude fiscal;
- 20.1.6 não manter a proposta.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 **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;

20.2.2 Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.6. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.2 letra C, poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 18.7.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.7.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.7.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

18.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

18.9.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.10 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.

19- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O critério da proposta de preço para a licitação deverá ser o do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

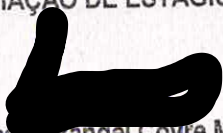
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	3	R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$

19.2. O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

19.3. Deverão estar inclusas nesse valor **todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários**, além de **todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades** relacionadas ao Programa de Estágio.

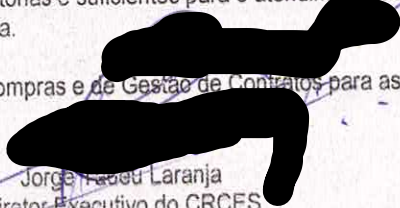
20- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 As despesas decorrentes da contratação, correrão às contas dos recursos disponíveis nas rubricas:
6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZES.


Adm. Vanessa Rangel Covre Marques
Assistente Técnico – Administradora

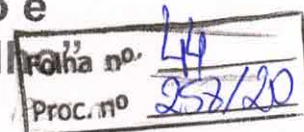
Considerando a justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES.
Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Compras e de Gestão de Contratos para as providências necessárias.


Jorge Faleiro Laranja
Diretor Executivo do CRCES



Agência de Estágio e Emprego e
"Clínica de Medicina do Trabalho"
CNPJ: 08.773.167/0001-05



Vitória, 17 de março de 2020.

PROPOSTA

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível médio ou superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Especificação do Objeto:

O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio não obrigatório no CRCES, mediante pagamento da Taxa de Administração por estudante. Durante sua execução, deverão ser observadas as regras contidas no Termo de Referência e no Contrato.

2. Proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	3	R\$ 22,00	R\$ 66,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 66,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 792,00

3. Dados da Empresa:

Nome: CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Endereço: AV. Vitória, 1973, Loja 02 e 04, Nazareth – Vitória - ES CEP: 29041-230

Telefone: 27 3223 6408 / 27 [REDACTED] CNPJ: 08.773.167/0001-05

Responsável pelo Orçamento: RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA

4. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Assinado de forma digital por RENILDO CARLOS
MONTEIRO DE OLIVEIRA
Dados: 2020.03.17 14:17:23 -03'00'

CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI
CNPJ: 08.773.167/0001-05

CRCES - Maria da Consolacao T

De: Renildo Monteiro [adm@cipe-es.com.br]
Enviado em: terça-feira, 17 de março de 2020 14:18
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário
Anexos: at. ORÇAMENTO - CIPE Agência CRC 2020.pdf

Folha nº. 45
Proc. nº 258/20

Boa tarde Maria,

Segue orçamento atualizado.



Atenciosamente,
Renildo Carlos Monteiro de Oliveira
(27) 3223-6408 / (27) [REDACTED]

Email: adm@cipe-es.com.br

<http://www.cipe-es.com.br>

Av. Vitória, 1973 - Loja 02 -
Nazareth - Vitória E.S -
CEP 29.041-230

CIPE - Agência de Estágio, Emprego e Medicina do Trabalho

"A saúde de sua empresa depende da saúde de seus colaboradores".

@CIPEVIX



De: Renildo Monteiro

Enviado: quarta-feira, 11 de março de 2020 09:39

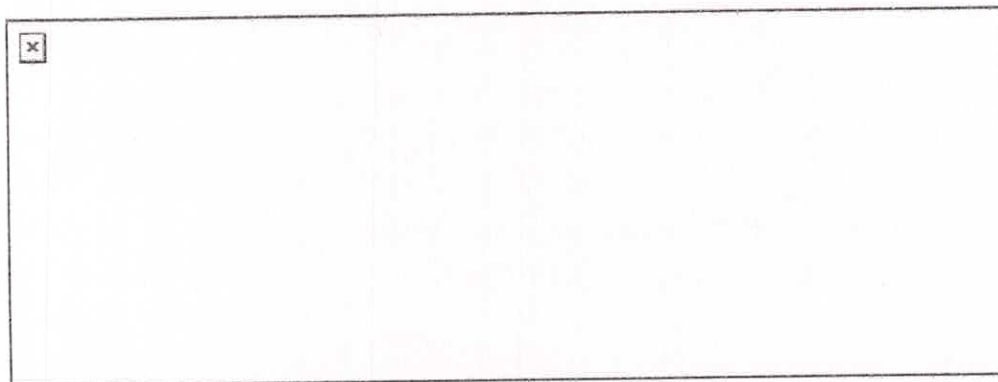
Para: CRCES - Maria da Consolacao T

Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário

Bom dia a todos,

Em relação a oportunidade de estágio, a solicitação de ficha acadêmica / histórico escolar leva até 30 dias para ser liberado, isto tem um custo para o aluno, caso de fato seja aplicado, será necessário mais prazo para cumprir o processo, somente 10 dias não é possível.

4.2.1. O Processo Seletivo será realizado por duas fases, sendo a primeira composta por Análise Curricular do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica, e a segunda por Entrevista, para a qual serão convocados os sete primeiros classificados na primeira etapa 4



De: CRCES - Maria da Consolacao T

Enviado: terça-feira, 10 de março de 2020 15:18

Para: Renildo Monteiro

Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA ESCOLA - CIEE - ES**
CRENÇA NAS FUTURAS GERAÇÕES DE PROFISSIONAIS

ORÇAMENTO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESPÍRITO SANTO - CIEE/ES

CNPJ: 01.219.199/0001-06

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	3	R\$ 35,00	R\$ 105,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 105,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 1.260,00

Vitória, 11 de março de 2020.

CRCES - Maria da Consolacao T

De: Eliane Pinheiro [oportunidades@ciece-es.org.br]
Enviado em: quarta-feira, 11 de março de 2020 09:57
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Cc: Janine Martins; Vitor Aguiar
Assunto: ENC: ORÇAMENTO - Estagiário
Anexos: 200311091956.pdf

Folha nº 47

Proc. nº 258/20

Prezada Maria, bom dia!

Segue anexo orçamento do CIEE/ES para análise.

À disposição.

Att,

ELIANE PINHEIRO

Analista de Relacionamento - CIEE/ES

Tel. (27) 3232-3245

(27) [REDACTED]



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA

WWW.CIEE-ES.ORG.BR

27 3232.3200

/CIEE.ESOFICIAL

@CIEE_ESOFICIAL

----- Mensagem encaminhada -----

De: CRCES - Maria da Consolacao T <maria.tessaro@crc-es.org.br>

Data: 10 de mar de 2020 08:05

Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário

Para: Janine Martins <janine.martins@ciece-es.org.br>

Cc:

Prezados Senhores,
Bom dia!

Solicitamos a gentileza de nos fornecer cotação de valores conforme segue em anexo TR 007/2020.

Caso a empresa não tenha interesse em participar do processo, pedimos que nos retorne pelo mesmo e-mail.

Atenciosamente,

Maria Tessaro

Assistente Administrativo

Setores de Compras / Almoxarifado

(27) 3232-1622 - maria.tessaro@crc-es.org.br

www.crc-es.org.br

Vitória/ES, 10 de Março de 2020

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRC ES

Aos cuidados dos Setores de Compras / Almoxarifado

Prezados,

O CENTRO DE ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PROFISSIONAL .com sede na cidade de VITÓRIA/ES, na RUA ALBÉRICO SOUZA DE LIMA, 45, MATA DA PRAIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.671.704/0001-11, neste ato representada por sua Assistente de Diretoria, ERIKA DE FARIA GUSMÃO, abaixo assinada, propõe ao CRC-ES:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Taxa de Administração	Valor Total Taxa de Administração
1.	Estagiário Nível Superior	3	R\$ 66,00	R\$ 198,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 198,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)				R\$ 2.376,00

OBSERVAÇÕES:

- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- O valor será mantido para menor quantidade de estagiários e para cursos de Ensino Médio, Técnico e Superior.

Atenciosamente,


Erika de Faria Gusmão

Assistente de Diretoria

27 3357-8063 | 27

Centro de Orientação e Encaminhamento

Assistente de Diretoria
Profissional – COEP

CRCES - Maria da Consolacao T

De: Erika Gusmão | COEP [erika@coep.org.br]
Enviado em: terça-feira, 10 de março de 2020 18:34
Para: CRCES - Maria da Consolacao T
Cc: 'Estágios COEP'
Assunto: RES: ORÇAMENTO - Estagiário
Anexos: COEP para CRC-ES - Mar 2020.pdf

Folha nº	49
Proc. nº	258/20

Boa noite!

Segue proposta do COEP revisada.

Atenciosamente,

Erika de Faria Gusmão
Assistente de Diretoria
COEP
27 3357-8063

De: CRCES - Maria da Consolacao T <maria.tessaro@crc-es.org.br>
Enviada em: terça-feira, 10 de março de 2020 08:05
Para: Contato | COEP <contato@coep.org.br>
Assunto: ORÇAMENTO - Estagiário

Prezados Senhores,
Bom dia!

Solicitamos a gentileza de nos fornecer cotação de valores conforme segue em anexo TR 07/2020.

Caso a empresa não tenha interesse em participar do processo, pedimos que nos retorne pelo mesmo e-mail.

Atenciosamente,

Maria Tessaro
Assistente Administrativo
Coordenadora de Compras / Almoxarifado
(27) 3232-1622 - maria.tessaro@crc-es.org.br
www.crc-es.org.br

MAPA DE ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CIEE		COEP		CIPE	
			PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Estagiário nível superior	3	R\$ 35,00	R\$ 1.260,00	R\$ 66,00	R\$ 2.376,00	R\$ 22,00	R\$ 792,00
TOTAL ANUAL			R\$	1.260,00	R\$	2.376,00	R\$	792,00

OBS.: Segue pesquisa do Painei de Preços.

Vitoria/ES, 18 de março de 2020

Maria da Consolação Tessaro
Setores Compras/Almoxarifado
CRCES



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Folha nº 51
Proc. nº 258/20

Memorando nº. 003/2020/COMPRAS/CRCES.

Vitoria/ES, 18 de março de 2020

De: Setor de Compras
Para: Setor de Contabilidade

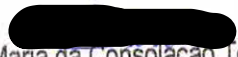
Assunto: **Cancelamento de Empenho.**

De: Setor de Compras
Para: Setor de Contabilidade
Referente: Cancelamento parcial do empenho nº 157.

Prezados Senhores,

- 1- Solicitamos o cancelamento parcial no valor de **R\$ 946,00** (novecentos e quarenta e seis reais) da nota de empenho nº 157, devido alteração da quantidade de estagiários solicitado no Termo de Referência nº 007/2020.

Atenciosamente,


Maria da Consolação Tessaro
Assistente Administrativo
Setores de Compras / Almoxarifado

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO E S
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

Folha nº 59 Data : 18/03/2020
Próc. nº 258/20 Hora : 11:08

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício					
157	20/02/2020	ESTIMATIVA	2020/000258	186	2020					
Conta de Despesa	Descrição da Conta		Projeto	SubProjeto						
6.3.1.3.02.01.012	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS/APRENDIZES		2013 - PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	-						
Número do Evento	Descrição do Evento									
1137	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTAGIOS									
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)										
Modalidade	Complemento		Número	Núm. Controle						
Dispensa de Licitação	Lei 8666/93, art. 24		2020/000258	0						
Favorecido										
Nome	: CIPE AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI			CNPJ / CPF	: 08.773.167/0001-05					
Endereço	: AV. VITÓRIA, 1973, LOJA 02 E 04			Bairro	: NAZARETH					
CEP	: 29041-230	Cidade	: VITÓRIA	UF	: ES					
Banco	:	Agência	:	Conta	:					
Histórico do Empenho			Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado					
SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIO DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR			999	R\$1.540,00	R\$1.540,00					
Andamento do Empenho										
Data	Operação			Valor						
20/02/2020	Valor Inicial			R\$1.540,00						
18/03/2020	Anulação por Alteração			R\$946,00						
Valor Atual do Empenho				R\$594,00						
Valor por Extenso										
Quinhentos e Noventa e Quatro Reais										
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor Anulado	Valor atual do Empenho	Saldo Atual						
R\$2.069,00	R\$2.069,00	R\$946,00	R\$594,00	R\$946,00						
Parcelas Executadas	Total Executado	Total a Executar		Finalizado						
---	R\$0,00	R\$594,00		NAO						

VITÓRIA, 20 de Fevereiro de 2020

Carla Cristina Tasso
Presidente

Paulo Henrique Amaral Rod.
Contador -
Chefe do Setor de Contabilidade

PARECER JURÍDICO Nº 031/2020/COVID-19

Processo: DIS n.º 006/2020

Interessados: CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Assunto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível superior.

Considerações iniciais

1. Atualmente o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo encontra-se com seu trabalho presencial suspenso em razão da Portaria CRCES n.º 35/2020, e todo o serviço tem sido desenvolvido por meio eletrônico, de modo que os autos físicos dos processos administrativos não estão circulando, ante a impossibilidade de sua instrumentalização.
2. Em que pese o atual cenário, o CRCES não possui regulamentado ou instrumentalizado o processo administrativo eletrônico, de modo que temporariamente está compondo seus processos físicos em modo eletrônico utilizando, para tanto, discos virtuais compartilhados entres os setores com o propósito permitir a sua tramitação e prosseguimento das atividades administrativas, essenciais ao atendimento dos profissionais e da sociedade.
3. Desse modo, o presente parecer será emitido considerando as peças eletrônicas disponibilizadas no momento de sua confecção e será assinado eletronicamente, carecendo, contudo, de ulterior materialização em autos físicos e que seja certificado que o conteúdo impresso corresponde aos arquivos eletrônicos disponibilizados para seu andamento virtual.
4. Ultrapassado os esclarecimentos e providências iniciais, passa-se considerações do presente caso.
5. Trata-se de processo administrativo de contratação direta, por dispensa de licitação, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES;

por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível superior.

6. Com o fim de operacionalizar a contratação, o processo foi encaminhado à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer.

Delimitação do Objeto

7. As orientações jurídicas nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação da Assessoria Jurídica, no exercício de sua competência consultiva, possuem caráter somente opinativo, restritas aos aspectos jurídicos da contratação, em especial do instrumento de contrato, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993, recaindo exclusivamente sobre os agentes públicos competentes a responsabilidade pela regularidade dos atos do procedimento, pela veracidade das informações e justificativas postas nos autos, em especial quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante, pelo enquadramento da situação fática à hipótese legal de contratação direta e pelas demais providências orçamentárias.

Análise Jurídica

8. No presente caso os autos já foram objeto de análise preliminar pela Dra. Carolina N. B. Pessoa, conforme parecer n.º 023/2020, que opinou pela atualização das minutas do Termo de Referência e Contrato, considerando a Instrução Normativa n.º 213/19 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal.

9. Desse modo, em apreço ao princípio da segregação de funções¹, presumindo-se a regularidade dos atos do procedimento, veracidade das informações e justificativas postas nos autos, em especial quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante, pelo enquadramento da situação fática à hipótese legal de contratação direta e pelas demais providências orçamentárias, passa-se a análise da minuta, em estrito cumprimento art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

10. Conforme estabelece o art. 55 da Lei n.º 8.666/93, são cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

¹ Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRC (2007, p. 109): “princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.”

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII - os casos de rescisão;
- IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 11.** Da análise da minuta disponibilizada por e-mail verifica-se que se tratam de minutas padronizadas utilizadas neste Regional para a contratação de serviços.
- 12.** O Termo de Referência foi ajustado, conforme orientação do Parecer Jurídico n.º 023/2020, conforme itens 3.2 e 4.2.
- 13.** No que concerne ao contrato, igualmente ajustado na forma orientada pelo Parecer Jurídico mencionado, há a delimitação da forma que se dará a prestação do serviço, preço, condições de pagamento, obrigações da Contratante e da Contratada, vedação de subcontratação, sanções administrativas, prazo de vigência e vedação de reajuste durante a vigência e hipóteses de rescisão, observando, assim, os elementos necessários descritos no art. 55 da Lei n.º 8.666/93.
- 14.** Quanto aos demais elementos obrigatórios, em linhas gerais, a minuta reúne os requisitos necessários no sentido de resguardar os interesses da Administração, notadamente os estabelecidos na Lei nº 8.666/93.
- 15.** Registro, por fim, que deve a Administração apresentar a justificativa para a contratação direta, bem como se certificar de que o CRCES não realizou, nem pretende realizar, neste exercício financeiro, contratações do mesmo objeto ou de

objeto de natureza similar que, somados, ultrapassem o limite máximo legal, sob pena de configuração de fracionamento ou parcelamento.

Conclusão

16. Diante de tais apontamentos de direito opino pela regularidade jurídica do instrumento contratual, nos termos dos arts. 54 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, cabendo, contudo, a observação da Administração às seguintes providências:

- a. materialização dos presentes autos em autos físicos e que seja certificado que o conteúdo impresso corresponde aos arquivos eletrônicos disponibilizados para seu andamento virtual;
- b. obter autorização da Presidente do CRCES;
- c. colher as assinaturas do contrato;
- d. promover a publicação do extrato do contrato.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória/ES, 27 de abril de 2020.



LEONARDO GONORING GONCALVES
Digital
SIMC
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Certificado PF A3
Read
Local deste documento
Date: 2020-04-27 13:03:00

Leonardo Gonoring Gonçalves Simon
Coordenador Jurídico CRCES



**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE
TRANSFORMAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA EM
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”
CNPJ: 08.773.167/0001-05**

1

São partes neste instrumento de Transformação:

RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA, [REDACTED], [REDACTED] sob o [REDACTED]
total de bens, [REDACTED], nascido em [REDACTED] filho de [REDACTED] e de [REDACTED]
[REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED], nº [REDACTED],
CEP [REDACTED], portador da Carteira de Identidade de nº [REDACTED] SSP/ES e do
CPF/MF sob o nº [REDACTED].

e
LUCAS RODRIGUES DE OLIVEIRA, [REDACTED], [REDACTED], nascido em [REDACTED], filho
de [REDACTED] e de [REDACTED], residente e
domiciliado a [REDACTED] nº [REDACTED], CEP: [REDACTED],
Cariacica/ES, portador da Carteira de Identidade de nº [REDACTED] SSP/ES e do CPF sob o nº
[REDACTED], é representado neste ato, por seus pais, sendo [REDACTED] o Sr. **RENILDO CARLOS
MONTEIRO DE OLIVEIRA**, já qualificado acima [REDACTED] a Sra. **LUCIANA RODRIGUES
GONÇALVES**, [REDACTED], [REDACTED],
residente e [REDACTED] nº [REDACTED], CEP [REDACTED]
[REDACTED], portadora da Carteira de Identidade de nº [REDACTED] expedida por SSP/ES e do
CPF/MF sob o nº [REDACTED].

Únicos sócios da sociedade limitada denominada **CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO
LTDA**”, com sede na Avenida Vitória, nº. 1973, Lojas 02 e 04, Nazareth, CEP: 29.053-360,
Vitória/ES, com registro arquivado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo sob o nº.
32201271199 em 03/04/2007, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 08.773.167/0001-05, resolve
proceder com a transformação de alteração, nos termos da lei nº 10.406/2002, conforme as cláusulas e
condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA:**DA TITULARIDADE DA EMPRESA:**

É admitida neste ato, a empresária **LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES**, [REDACTED], [REDACTED]
[REDACTED], residente e domiciliada [REDACTED]
[REDACTED], nº [REDACTED], CEP: [REDACTED], portadora da Carteira de
Identidade de nº [REDACTED] expedida por SSP/ES e do CPF/MF sob o nº [REDACTED]

CLÁUSULA SEGUNDA:**DA CESSÃO DE QUOTAS:**

Não desejando mais permanecer, retiram-se neste ato os empresários **LUCAS RODRIGUES DE
OLIVEIRA**, e **RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA** já qualificados acima, que
cedem e transfere a totalidade de suas quotas para a nova Titular representante remanescente.



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2019 11:05 SOB Nº 32600251434.
PROTOCOLO: 192187210 DE 16/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901813366. NIRE: 32600251434.
CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Paulo Cezar Juffo
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 23/04/2019
www.simplifica.es.gov.br

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE
TRANSFORMAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA EM
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”**

CNPJ: 08.773.167/0001-05

2

Parágrafo único: Por este ato também, os empresários que se retiram dão a mais ampla e rasa quitação de seus direitos, nada mais tendo a reclamar em tempo algum quanto a seus direitos na empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA:

DA NATUREZA JURÍDICA:

A empresa altera sua Natureza Jurídica passando a ser uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI.

CLÁUSULA QUARTA:

DA DENOMINAÇÃO EMPRESARIAL:

Em virtude da transformação, a empresa passa a adotar o nome empresarial “CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”.

CLÁUSULA QUINTA:

DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA:

A empresa passa a ser administrada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicial, **ISOLADAMENTE** pela empresária titular **LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES** já qualificada acima, por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA:

DO DESIMPEDIMENTO:

A empresária declara não participar de nenhuma outra empresa na modalidade EIRELI.

CLÁUSULA SÉTIMA:

DO CAPITAL:

O capital da empresa é elevado neste ato, passando a ter valor nominal de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), já totalmente integralizado, passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI.

CLÁUSULA OITAVA:

DO OBJETO:

O Objeto da empresa passa a ter a seguinte redação:

82.11-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
82.19-9/99 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente;
78.10-8/00 – Seleção e agenciamento de mão de obra
85.50-3/02 – Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares;

CLÁUSULA NONA:

DO ENDEREÇO:

A empresa atualiza o seu CEP de nº 29.053-360 para o CEP: 29.041-230, ficando da seguinte forma: Avenida Vitória, nº. 1973, Lojas 02 e 04, Nazareth, CEP: 29.041-230, Vitória/ES.

CLÁUSULA DÉCIMA:

A vista da transformação ora ajustada consolida-se o Ato Constitutivo, com a seguinte redação:



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2019 11:05 SOB Nº 32600251434.
PROTOCOLO: 192187210 DE 16/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901813366. NIRE: 32600251434.
CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Paulo Cezar Juffo
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 23/04/2019
www.simplifica.es.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE
TRANSFORMAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA EM
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”
CNPJ: 08.773.167/0001-05**

3

**ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”**

CLÁUSULA PRIMEIRA:

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO:

Art. 1º - A empresa gira sob a denominação de “CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI” regendo-se pela lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002.

Parágrafo Único: Neste ato a empresa está enquadrada como MICROEMPRESA (ME).

Art. 2º: A empresa tem sua sede e foro na Avenida Vitória – nº. 1973 – Lojas 02 e 04 – Nazareth – CEP: 29.041-230 – Vitória/ES.

CLÁUSULA SEGUNDA:

DO OBJETIVO DA EMPRESA E DURAÇÃO:

Art. 3º: Objeto da empresa é:

82.11-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
82.19-9/99 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente;
78.10-8/00 – Seleção e agenciamento de mão de obra
85.50-3/02 – Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares;

Art. 4º: O prazo de duração da empresa é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA TERCEIRA:

DO CAPITAL DA EMPRESA:

Art. 5º: O capital é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), já totalmente integralizado, em moeda corrente nacional assim subscrito:

NOME	VALOR R\$	%
LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES	100.000,00	100
TOTAL	100.000,00	100

CLÁUSULA QUARTA:

DA ADMINISTRAÇÃO:

Art. 6º. A empresa é administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicial, isoladamente pela empresária **LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES**, já qualificada acima, por prazo indeterminado.

Art. 7º - Compete ao administrador

- a)– A prática de quaisquer atos de administração e de gestão financeira, no interesse empresarial;
- b)– A representação da empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante repartições ou entidades de direito público ou privado;



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2019 11:05 SOB Nº 32600251434.
PROTOCOLO: 192187210 DE 16/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901813366. NIRE: 32600251434.
CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Paulo Cezar Juffo
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 23/04/2019
www.simplifica.es.gov.br

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE
TRANSFORMAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA EM
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”**

CNPJ: 08.773.167/0001-05

4

- c)– Assegurar o pleno funcionamento da empresa;
- d)– Fazer cumprir as presentes disposições e as deliberações emanadas das reuniões;
- e)– A administradora agirá individualmente ou representado através de mandato com poderes específicos e obrigando a empresa, em todos os atos negociais.
- f)– A administradora, obrigatoriamente, ao final de cada exercício, apresentará o inventário, o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico para aprovação.
- g)– Pelo efetivo exercício da gestão empresarial, a administradora poderá fazer jus a uma retirada mensal pró-labore, que será fixada pelo empresário.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Declaro que não participo de nenhuma outra empresa da modalidade EIRELI.

DECLARAÇÃO DO TITULAR:

CLÁUSULA QUINTA:

DO EXERCÍCIO:

Art. 8º. – O exercício iniciar-se-á a primeiro de janeiro de cada ano e terminará a trinta e um de dezembro de cada ano quando será levantado balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis previstas em Lei ou neste Ato que, serão apreciadas pela titular, conforme estabelecido no Art.7º, letra f deste instrumento.

- 1º - Os lucros, após, feitas as provisões legais e tecnicamente recomendadas, terão o destino que a titular indicar, sendo os lucros e prejuízos suportados pelo titular.
- 2º - Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e ao final do exercício.

CLÁUSULA SEXTA:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 9º. – Em caso de falecimento da titular, esta será representado na empresa, para todos os efeitos legais, pelo Inventariante até a partilha.

1º - Caso os herdeiros do titular que falecer, não continuarem na empresa, os haveres do (de cujus), serão pagos em doze parcelas mensais, iguais e sucessivas, corrigidas pelo índice aplicado às cadernetas de poupança, com base em balanço patrimonial especial na data do evento.

2º - Os bens patrimoniais da empresa no caso de sua dissolução ou extinção serão entregues ao titular. No caso de morte ou incapacidade do titular, a empresa não se dissolverá, os herdeiros do de cujus falecido ou incapaz, assumirão os direitos e obrigações deste, nomeando entre si um que os represente na empresa.

Art. 10º - A empresária declara sob as penas da Lei que, não está condenado em nenhum dos crimes previstos no parágrafo 1º, Artigo 1011 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, quais sejam: condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro Nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2019 11:05 SOB Nº 32600251434.
PROTOCOLO: 192187210 DE 16/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901813366. NIRE: 32600251434.
CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Paulo Cezar Juffo
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 23/04/2019
www.simplifica.es.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE
TRANSFORMAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA EM
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
“CIPE – AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI”
CNPJ: 08.773.167/0001-05**

5

Fica eleito o foro da comarca de Vitória/ES, para exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Ato.

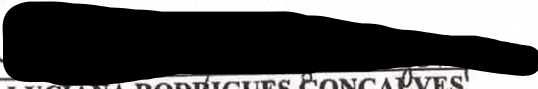
E, por estarem em perfeito acordo, em tudo quanto neste instrumento foi lavrado, obrigando-se as partes a cumprir o presente Ato em 01 (uma) via, a fim de surtir os efeitos legais.

Vitória, 09 de Abril de 2019.


RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA
Cedente


LUCAS RODRIGUES DE OLIVEIRA
Cedente


LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES


LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES
Titular Representante



CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2019 11:05 SOB Nº 32600251434.
PROTOCOLO: 192187210 DE 16/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901813366. NIRE: 32600251434.
CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI

Paulo Cezar Juffo
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 23/04/2019
www.simplifica.es.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Folha nº 58
Proc. nº 258/20

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REGISTRO DATA DO REGISTRO
NOME
RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA
TÍTULO PROFISSIONAL ÁREA RESTRITA DE ATUAÇÃO
GESTOR GESTÃO DE PEQ. E MÉDIAS EMPRESAS
IDENTIFICAÇÃO DATA DE EXPEDIÇÃO ÓRGÃO EXPEDIDOR
CPF
ASSINATURA DO PORTADOR

SEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 6.256/73



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA JUSTICA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRAFEGO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

ES

NOME
RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISOR / UF
[REDACTED]

CPF
[REDACTED]

DATA NASCIMENTO
[REDACTED]

FILIAÇÃO
[REDACTED]

PERMISSÃO
[REDACTED]

ACC
[REDACTED]

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
[REDACTED]

VALIDADE
14/06/2022

1ª HABILITAÇÃO
29/10/1992

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR
[REDACTED]

LOCAL
VITORIA, ES

DATA EMISSÃO
23/06/2017

ESPÍRITO SANTO

DE NATRAN CONTRAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

PROIBIDO PLASTIFICAR

Folha nº 59
Proc. nº 258/200

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CARTÓRIO TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS

CAMPO GRANDE

- CARIACICA

- COMARCA DA CAPITAL

ESCRITURAS - PROCURAÇÕES - INVENTÁRIOS - DIVÓRCIOS - ATAS NOTARIAIS
TESTAMENTOS - RECONHECIMENTO DE FIRMAS - XEROX - AUTENTICAÇÕES

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELIÃO: Bel.º ALZIRA MARIA VIANA

SUBSTITUTO: Bel.º ALLAN VIANA JUNIOR

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

S A I B A M quantos este público instrumento de procuração virem que, aos 17 (dezesete) dias do mês de maio do ano de 2.019 (dois mil e dezenove), em Cartório, sito na Rua Pio XII, n.º 36, Campo Grande, Cariacica, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, perante mim WILLIAN DIAS MORAIS, Escrevente, e ALLAN VIANA JÚNIOR, Tabelião Substituto do 3º Ofício de Notas, compareceu como Outorgante **CIPE - AGÊNCIA DE ESTÁGIO E EMPREGO EIRELI**, empresa individual de responsabilidade limitada, com sede na Avenida Vitória, 1973, Loja 02 a 04, Nazareth, CEP 29.041-230, Vitória-ES, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.773.167/0001-05, com seu instrumento particular de alteração do contrato de transformação da sociedade limitada em empresa individual de responsabilidade limitada, registrado na JUCEES sob o n.º 32600251434, em 23/04/2.019, e Certidão Simplificada emitida pela JUCEES - NIRE n.º 32600251434, código de controle FDC09C7AEB829CD, em 14/05/2.019, neste ato representado por sua titular LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA, [REDACTED], natural de [REDACTED], nascida aos [REDACTED], filha de [REDACTED] e [REDACTED], portadora da Carteira Nacional de Habilitação n.º [REDACTED], DETRAN-ES, expedida em [REDACTED], da qual consta a CI N.º [REDACTED], inscrita no CPF/MF sob o n.º [REDACTED], conforme Certidão de Casamento sob o n.º [REDACTED], livro [REDACTED], fls n.º [REDACTED] emitida em [REDACTED], pelo Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Campo Grande, Cariacica-ES, declara não possuir união estável, [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED], CEP [REDACTED], endereço eletrônico: [REDACTED]. A presente identificado e reconhecido como o próprio por mim Tabelião Substituto, consoante a documentação pessoal apresentada, juridicamente capaz, de cuja identidade e capacidade jurídica dou fé. E pela outorgante, na forma como se acha representada, me foi dito que, por este público instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador **RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA**, [REDACTED], natural de [REDACTED], nascido aos [REDACTED], filho de [REDACTED] e [REDACTED], portador da Carteira Profissional n.º [REDACTED], expedida em [REDACTED], residente e domiciliada na Rua [REDACTED], CEP [REDACTED], a quem confere poderes especiais e poderes gerais, amplos e que necessários forem para, **consoante os termos do contrato social**, gerir, administrar e resolver todos os negócios e interesse da Outorgante, praticando atos e assinando documentos em geral, por mais especiais que sejam, podendo comprar, bens móveis, imóveis, veículo automotor, terminais telefônicos, direitos, ações e valores, assinar compromissos e obrigações, contratos de qualquer natureza, inclusive de locações, estipular cláusulas, preço e condições, receber quaisquer garantias; representá-la nas repartições públicas **Federais, Estaduais, Municipais, Autarquias, Ministérios, Polícia Federal, Militar e Civil, Prefeituras, Receita Federal do Brasil, Secretaria da Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Juntas Comerciais, Secretaria da Fazenda Pública Estadual - SEFAZ, Previdência Social (Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS), DNPM - Departamento Nacional de Produção Mineral, INCRA, IBAMA, SEAMA, CREA**, seus órgãos e/ou departamentos, podendo requerer e/ou solicitar pesquisas sobre situação fiscal e cadastral, relatórios de regularidade de contribuições, espelhos, número da conta e processos, PAES, REDARF, REDUA e CADIN, cópias de documentos e processos, extratos e/ou relações de pagamentos, apresentar, requerer e retirar, certidões, nada consta e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, promover cadastramento e/ou cancelamento de senha eletrônica, receber e assinar intimações, apresentar, juntar, requerer, retirar e assinar documentos em geral, podendo, ainda ter acesso a dados protegidos pelo sigilo fiscal, resolver todos os assuntos relacionados ao Certificado Digital inclusive com poderes específicos para adquirir e assinar o Certificado Digital e-cnpj e e-NFe da empresa, e extrajudicial perante a Lei, fazer apresentação e entrega de livros ao fisco, **proceder constituições, alterações e baixa da empresa junto aos órgãos citados**, tomar ciência de pendências, apresentar defesas, impugnação, dar vistas a quaisquer processos administrativos, retirar processos, bem como autos de infração, quitar débitos, promover parcelamentos, emissão de DARF; representá-la na **ESCELSA, CESAN, OI/TELEMAR, VIVO, TIM, CLARO, OI, SKY, GVT, NET**, e outros, podendo praticar atos, apresentar, juntar e retirar documentos em geral, assinar guias, requerimentos e outros documentos que se fizerem necessários, por mais especiais que sejam, para promover ligação, desligamento e/ou transferência de contrato de fornecimento de água, telefone ou energia elétrica, juntar e retirar documentos, pagar

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**CARTÓRIO TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS**

CAMPO GRANDE

- CARIACICA

- COMARCA DA CAPITAL

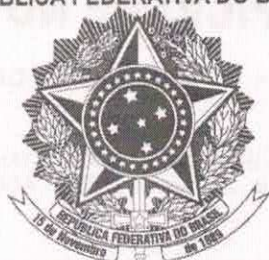
 ESCRITURAS - PROCURAÇÕES - INVENTÁRIOS - DIVÓRCIOS - ATAS NOTARIAIS
 TESTAMENTOS - RECONHECIMENTO DE FIRMAS - XEROX - AUTENTICAÇÕES

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELIÃ: Belª ALZIRA MARIA VIANA SUBSTITUTO: Bel. ALLAN VIANA JUNIOR

FGTS, PIS/PASEP, CTPS e Contratos Trabalhistas, com poderes para contratar e demitir funcionários, assinando o que necessário for em especial rescisão contratual; representá-la nos Sindicatos Trabalhistas e patronais, podendo acompanhar audiências para homologação da rescisão e/ou demissão de funcionários, propor acordos, requerer e apresentar documentos; representá-la na Caixa Econômica Federal - CEF, em quaisquer de suas agências, com poderes específicos para solicitar e retirar extratos, certidões de regularidade, consultar débitos, apresentar e retirar GFIP, apresentar e retirar quaisquer documentos relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS de empregados; junto a Planos de Saúde em geral, com a finalidade de fazer planos empresa, podendo apresentar a documentação necessária, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, assinar guias, requerimentos, contratos, distratos e outros documentos que se fizerem necessários, pagar taxas e emolumentos; junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, podendo resolver o que preciso for, em especial receber correspondências, registradas ou não, com ou sem valor declarado, apresentar, juntar e retirar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, assinar, guias, requerimentos e outros documentos que se fizerem necessários, pagar taxas e emolumentos; **representá-la na Prefeitura Municipal de Vitória-ES, IEMA - Instituto Municipal e Estadual de Meio Ambiente**, em quaisquer de seus órgãos ou departamentos, podendo apresentar e retirar documentos, requerer certidões, nada consta, espelhos cadastrais, tomar ciência de pendências, promover parcelamento de débitos, assinar guias, requerimentos e quaisquer documentos relacionados à emissão e/ou renovação de Alvarás e/ou Licenças de funcionamento, cumprir exigências, produzir provas, pagar taxas; receber notificações e intimações, representá-la junto ao SEBRAE, FINDES, INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, CREA's, Ministério do Trabalho, Justiça Trabalhista e suas Juntas de Conciliação e Julgamento, com a finalidade de contratar de demitir funcionários, apresentando a documentação necessária e assinando o que preciso for; fazer e assinar declarações do imposto de renda, bem como receber restituições; aceitar e assinar escrituras públicas como Outorgada; representar a Outorgante perante as Instituições Financeiras, Cooperativas, Bancos e Empresas de Factoring (Fomento Comercial) em geral, em especial na Caixa Econômica Federal - CEF, Banestes S/A - Banco do Estado do Espírito Santo, Banco Bradesco S/A., Banco do Brasil S/A., Banco Santander S/A., Banco Itaú S/A., BANDES - Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A., BNDES - Banco Nacional do Desenvolvimento, Banco HSBC S/A., Sicoob e Bancoob, Banco Central, BDO Fomento Mercantil Ltda., e Banco Votorantim S/A., com a finalidade de associar-se e demitir-se; abrir e encerrar contas correntes e de poupança, movimentado-as por meio de cheques e/ou cartões magnéticos, assinar propostas ou contratos tanto de abertura de conta como de empréstimos, abrir contas de depósito, emitir e endossar cheques, solicitar saldos e extratos de conta-corrente poupança e conta investimento, requisitar e retirar talonários de cheque autorizar ou efetuar débitos em conta, transferências e pagamentos por carta, meio magnético ou outro meio legal, retirar cheques devolvidos, requisitar e retirar cartão eletrônico, sustar, contra ordenar, cancelar e baixar cheques, cadastrar, alterar, bloquear e desbloquear senha da conta corrente, efetuar saques em conta corrente, efetuar saque em poupança, efetuar pagamentos, transferência e movimentação financeira por qualquer meio, autorizar débitos, transferências, pagamentos por carta, meio eletrônico ou outro meio legal, receber ordens de pagamento, inclusive do exterior, emitir e endossar cheques, duplicatas, letras de câmbio, notas promissórias, títulos de crédito à exportação, comercial, industrial rural; utilizar o crédito aberto nas formas e condições propostas, autorizar débito em conta corrente e/ou de poupança relativo a operações de crédito, caucionar e descontar duplicatas e outros títulos de crédito assim como contrair empréstimos de qualquer natureza em nome da Empresa, seja através de CDC - Crédito Direto ao Consumidor ou para financiamento de bens móveis e imóveis; autorizar cobrança, receber, passar recibo, dar quitação; assinar autorização para fornecimento de moeda estrangeira; assinar carta vinculatória e carta de compromisso; contratar seguro de todos os tipos e ramos; bem como assinar todos os demais contratos de prestação serviços e todos os demais atos que se fizerem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato; **representá-la junto ao PROCON e na DEFENSORIA PÚBLICA**, com a finalidade de resolver o que preciso for, podendo apresentar, juntar, retirar e assinar quaisquer documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, participar de audiências, preencher formalidades, fazer acordos, concordar com cláusulas e condições, fazer pagamentos, receber valores, dar e receber recibos e quitação; representá-la em juízo ou fora dele, constituir advogados com poderes gerais para o fôro, **previstos no artigo 105 do CPC, Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015** e poderes da cláusula "Ad Judicia", para defesa dos direitos e interesses da Outorgante, em qualquer fôro, instância ou tribunal, quer como autores, réus, oponentes ou mandantes, receber citação inicial e intimação, transigir, confessar, desistir, receber e

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS

CAMPO GRANDE

- CARIACICA

- COMARCA DA CAPITAL

 ESCRITURAS - PROCURAÇÕES - INVENTÁRIOS - DIVÓRCIOS - ATAS NOTARIAIS
 TESTAMENTOS - RECONHECIMENTO DE FIRMAS - XEROX - AUTENTICAÇÕES

TABELIÃ: Bel.ª ALZIRA MARIA VIANA SUBSTITUTO: Bel. ALLAN VJANA JUNIOR

registrar e transferir veículos em nome ou para da outorgante, representá-la nas repartições públicas que se fizerem necessárias, Delegacias especializadas, Secretaria de Segurança Pública Estadual, apresentar e retirar documentos, requerer Nada Consta e Certidões, **assinar a autorização para a transferência do veículo**, dar recibo e quitação; na Polícia Militar, DER, DNIT, DERT, DETRO, Departamento de Polícia Rodoviária Federal, seus órgãos e/ou departamentos, com a finalidade de recorrer de quaisquer multas relacionadas a veículos em nome da Outorgante, no Batalhão de Trânsito da Polícia Militar Estadual, Guarda Municipal de trânsito, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, promover recursos sobre multas aplicadas, promovendo defesas, acerto de documentação de sinistros sobre o veículo, assinar guias, requerimentos e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, fazer vistorias; representá-la junto a **Depósitos Municipais, Estaduais e Federais**, em especial os Credenciados ao DETRAN, e na **Delegacia de Furtos e Roubos de Veículos**, com a finalidade de fazer retirada de veículos em nome da Outorgante, podendo apresentar, juntar e retirar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, pagar taxas e emolumentos, dirigir ou autorizar terceiros a dirigir veículos da Outorgante em todo território nacional, assinar documentos em geral, em especial guia de liberação de veículos; **representar a Outorgante perante as Seguradoras em geral**, com a finalidade de resolver o que preciso for, podendo apresentar, juntar e retirar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, contratar e descontratar seguros, concordando com suas cláusulas e condições, assinar guias, requerimentos, contratos, distratos e outros documentos que se fizerem necessários, fazer acordos, renegociar dívidas, pagar parcelas, receber valores, dar recibos e quitação de valores recebidos, e tudo mais que se fizer necessário; poderes para promover a entrega e retirada dos documentos referentes à Resolução nº 4.799/2.015 da ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, objetivando o cadastramento de veículos da empresa no RNTRC - Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Cargas, e assinar o extrato de Conferência dando veracidade às informações nele omitidas; representá-la junto a **BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS** em geral, com a finalidade de resolver quaisquer assuntos relacionados a **alienamentos e arrendamentos dos veículos** em nome da Outorgante, podendo, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, pagar taxas e prestações, retirar carta de Liberação e Documento Único de Transferência - DUT, assinar Carta de Liberação e outros documentos que se fizerem necessários, fazer a transferência do alienamento e/ou arrendamento para si ou para terceiros, apresentando a documentação necessária, pagando as taxas devidas e assinados o que preciso for; representá-la junto a **CONSÓRCIOS EM GERAL**, com a finalidade de resolver todos e quaisquer assuntos relacionados ao consórcios em nome da Outorgante, podendo apresentar, juntar e retirar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, fazer a transferência dos Consórcios para si ou para terceiros, dar lances, fazer acordos, quitar dívidas, assinar termos de transferências, guias, requerimentos, contratos, e outros documentos que se fizerem necessários, concordar com cláusulas, pagar taxas e emolumentos, receber recibos e quitação; **representá-la perante fornecedores em geral**, com a finalidade de fazer compras de mercadorias em geral, podendo para tanto, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, pagar taxas e outros documentos necessários, receber, passar recibos e dar quitação, endossar cheques e títulos, assinar contratos, distratos e outros documentos que se fizerem necessários, concordando com cláusulas e condições; **representá-la perante Empresas em geral**, com a finalidade de **assinar Contratos de Prestação de Serviços**, podendo apresentar, juntar e retirar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, assinar guias, requerimentos, contratos, distratos e outros documentos que se fizerem necessários, concordar ou discordar de cláusulas e condições, receber valores, dar recibos e quitação de valores recebidos; **representar a Outorgante em licitações de preço, pregões em geral, nos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, concorrências particulares, públicas, concorrências administrativas, fazer credenciamento de licitações, coleta e pedido de mercadorias produzidas ou comercializadas pela Outorgante**, podendo, apresentar, juntar e desentranhar documentos, cumprir e/ou satisfazer exigências, preencher formalidades, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas e outros documentos que se fizerem necessários; fazer impugnações, reclamações, protestos; prestar cauções, levá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas; transigir, desistir, assinar guias, requerimentos e outros documentos que se fizerem necessários. Discutir, deliberar, aprovar, acordar, assinar livros e atas, papéis e demais documentos, participar de reuniões, transigir, discordar, confessar, impugnar, recorrer, assinar termos de compromissos, receber importâncias, comprar, arrendar, bens móveis, créditos, direitos e ações, assinar e aceitar qualquer escritura pública ou particular, representá-la nos Cartórios em geral, inclusive no Cartório de Protesto, com a

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**CARTÓRIO TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS**

CAMPO GRANDE

- CARIACICA

- COMARCA DA CAPITAL

ESCRITURAS - PROCURAÇÕES - INVENTÁRIOS - DIVÓRCIOS - ATAS NOTARIAIS
TESTAMENTOS - RECONHECIMENTO DE FIRMAS - XEROX - AUTENTICAÇÕES

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELIÃ: Belª ALZIRA MARIA VIANA

SUBSTITUTO: Bel. ALLAN VIANA JÚNIOR

GUARAPARI, com a finalidade de resolver o que preciso for, especial os assuntos relacionados a IPTU e Regularização de imóveis em nome da Outorgante, podendo apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou preencher formalidades, requerer isenção, parcelamento de contas, fazer acordos, renegociar dívidas, concordar e/ou discordar com cláusulas e condições, pagar taxas e emolumentos, assinar guias, requerimentos e outros documentos que se fizerem necessários; e, ainda, **poderes específicos para representar a Outorgante perante a Serasa S/A., Autoridade Certificadora no âmbito da ICP-Brasil (Serasa AC), e a ICP-Brasil, nos atos relativos à validação da solicitação do certificado digital, Nota Fiscal Eletrônica, como responsável pelo uso do referido certificado, requerer e retirar E-token, podendo praticar todos os atos e assinar todos os documentos inerentes ao bom desempenho deste mandato**; enfim, praticar todos os demais atos que entender convenientes ao completo e fiel desempenho deste mandato, o que tudo dar por firme e valioso, podendo substabelecer no todo ou em partes, com ou sem reserva de poderes. Ficam cientes as partes que cessa o mandato nas seguintes condições: a) pela revogação ou pela renúncia; b) pela morte ou interdição de uma das partes; c) pela mudança de estado que inabilite o mandante a conferir os poderes, ou o mandatário para os exercer; d) pelo término do prazo ou pela conclusão do negócio, nos termos do artigo 682 do Código Civil. A qualificação do procurador e os objetivos da presente foram declarados pela outorgante, que se responsabiliza civil e criminalmente pela veracidade e por qualquer incorreção, isentando o notário de qualquer responsabilidade. **Selo Digital: 023689.PIP1902.01921/Cod.F5P. Consulte a autenticidade em: www.tjes.jus.br.** EMOLUMENTOS: Lei Estadual nº 4.847/93, Ato nº 2.891/12/2010 CGJ/ES; FARPEN: Lei Estadual nº 6.670/01, Ato nº 2.892/12/2010 CGJ/ES; FUNEPJ: Lei Complementar Estadual nº 257/02; FADESPES: Lei Complementar nº 595 de 14/07/2011; FUNEMP - LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 682/13; ISS - LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 047/13; FUNCAD - LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 794/14. 1x Processamento De Dados, Por Lançamento (Tabela 3, IX); 1x Procuração Por 1 Outorgante Ou Casal (Tabela 7, V, A); 4x Microfilmagem, Ou Digitalização Por Folha De Uma Face (Tabela 3, VIII); Emolumentos: R\$67,59, Encargos: R\$20,34, TOTAL: R\$87,93. Assim o disse, outorgou e me pediu lhe lavrasse o presente instrumento em minhas notas, o que fiz obedecidas as formalidades legais. Escrita esta e lida em voz alta o Outorgante, achou em tudo conforme aceita e assina comigo as) WILLIAN DIAS MORAIS - Escrevente, que a fiz digitar. Eu, as) ALLAN VIANA JÚNIOR - Tabelião Substituto, subscrevo e assino em público e raso. DOU FÉ. Em Testº (Sinal Público) da verdade. as) ALLAN VIANA JÚNIOR - Tabelião Substituto - as) LUCIANA RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA. Traslada a seguir, como consta do original a que me reporto. Eu, *Antônio Falcão Júnior*, Escrevente do 3º Ofício de Notas, a fiz trasladar, na data supra, subscrevo e assino em público e raso. DOU FÉ.

Em testº

da verdade

ANTÔNIO FALCÃO JÚNIOR - Escrevente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo Selo Digital de Fiscalização	
Emolumentos: R\$67,59	Encargos: R\$20,34
TOTAL: R\$87,93	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

Folha nº 69
Proc. nº 257/20

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.773.167/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/04/2007
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIPE	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO AV VITORIA	NÚMERO 1973	COMPLEMENTO LOJA 02 E 04
--------------------------	----------------	-----------------------------

CEP 29.041-230	BAIRRO/DISTRITO NAZARETH	MUNICÍPIO VITORIA	UF ES
-------------------	-----------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADM@CIPE-ES.COM.BR	TELEFONE (27) 3223-6408
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/04/2007
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/02/2020 às 22:09:33 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Folha nº. 63
Proc. nº 258/20

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI
CNPJ: 08.773.167/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:31:13 do dia 28/04/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/10/2020.

Código de controle da certidão: **CA20.8CA2.9BBE.092E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 08.773.167/0001-05**Razão Social:** CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO LTDA ME**Endereço:** AV VITORIA 1973 LOJA 02 E 04 / NAZARETH / VITORIA / ES / 29041-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/03/2020 a 12/07/2020**Certificação Número:** 2020031501400729795720

Informação obtida em 28/04/2020 09:37:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Folha nº 65
Proc. nº 258/20

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.773.167/0001-05
Certidão nº: 10015450/2020
Expedição: 28/04/2020, às 09:34:07
Validade: 24/10/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.773.167/0001-05, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Folha nº 66
Proc. nº 258/20

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20200000074700

Identificação do Requerente: CNPJ N° 08.773.167/0001-05

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **16/04/2020**, válida até **15/07/2020**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

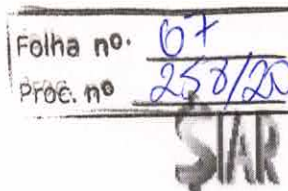
Vitória, 16/04/2020.

Autenticação eletrônica: **0015.C530.EE00.C563**



Prefeitura Municipal de Vitória

Secretaria de Fazenda



Certidão Negativa de Débitos

Emissão : 28/04/2020 - 09:39h

CNPJ: 08773167000105

RAZÃO SOCIAL/NOME: CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Com fundamento no artigo 205 do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966), certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal.

OBSERVAÇÕES

Documento válido até o dia 27/06/2020 e abrange apenas a pessoa física ou jurídica identificada. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar dívidas conhecidas e as apuradas após a emissão deste documento.

De acordo com a Portaria 19/2001 de 22/09/2001 da Secretaria de Fazenda de Vitória - ES , a emissão deste documento **NÃO PODERÁ SER COBRADA**.

Emitido em 28/04/2020 às 09:39 pelo AGENTE INTERNET

Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço:

<http://www.vitoria.es.gov.br>, "Serviços", opção "Autenticidade de documentos/ Certidão de Débitos".

Entre com a chave:

a15b2859-4eb1-46b7-bb9f-a55625e1338f

Ou realize a busca pela Inscrição Fiscal, CNPJ ou CPF.

Simples Nacional - Consulta OptantesFolha nº 08
Proc. nº 258/20

Data da consulta: 19/02/2020

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ : 08.773.167/0001-05

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial : CIPE - AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI

Situação Atual

Situação no Simples Nacional : Optante pelo Simples Nacional desde 01/01/2008

Situação no SIMEI: NÃO optante pelo SIMEI

Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores: Não Existem

Opções pelo SIMEI em Períodos Anteriores: Não Existem

Agendamentos (Simples Nacional)

Agendamentos no Simples Nacional: Não Existem

Eventos Futuros (Simples Nacional)

Eventos Futuros no Simples Nacional: Não Existem

Eventos Futuros (SIMEI)

Eventos Futuros no SIMEI: Não Existem



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 12/2020 - PROCESSO ADM Nº 2020/000258.

Origem: Dispensa - art. 24, II, Lei nº 8.666/93.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI, CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, neste ato representado pela sua Presidente, a Contadora CARLA CRISTINA TASSO, portadora do registro ES- [REDACTED], de acordo com a Ata nº 1609 da Sessão Plenária Extraordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

CONTRATADA: CIPE AGENCIA DE ESTAGIO E EMPREGO EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 08.773.167/0001-05, estabelecida à Av. Vitória, 1973, Lojas 02 e 04, Nazareth, Vitória/ES, Cep: 29041-230, representada pelo seu Representante Legal, Sr. RENILDO CARLOS MONTEIRO DE OLIVEIRA, portador do CPF (MF) n.º [REDACTED], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Procuração.

O presente contrato tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, **mediante Dispensa de Licitação, na forma do artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93**, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração que promoverá o intermédio entre a instituição de ensino, o CRCES e o estudante, para preenchimento de oportunidades de estágio no CRCES, por alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação de nível superior, nos termos das Leis Federais nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme descrição detalhada na CLAUSULA SEGUNDA.

1.2 Justifica-se a contratação de agentes de integração público ou privado para auxiliar no aperfeiçoamento do instituto de estágio, compreendendo: identificar oportunidades de estágio, ajustar as condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo, encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar os estudantes para exercerem atividades como estagiários nos diversos setores da Autarquia.

1.3 Fazem parte deste contrato, independentemente de sua transcrição, o **Termo de Referência nº 07/2020**, bem como a PROPOSTA DA CONTRATADA, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO / SERVIÇO

2.1 A prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo dos estágios do CRCES será executada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos das Leis nº 11.788/2008 e nº 8.666/1993.

2.2 Do Processo Seletivo dos Estagiários:

2.2.1 O Processo Seletivo será realizado por duas fases, sendo a primeira composta por Análise Curricular do Histórico Escolar ou Ficha Acadêmica, e a segunda por Entrevista, para a qual serão convocados os sete primeiros classificados na primeira etapa.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

2.2.2 Na primeira fase do processo será considerado para fins de aprovação o rendimento escolar, que será computado pela média geral de notas por matéria, sendo consideradas para este fim todas as matérias cursadas pelo estudante, contidas na grade acadêmica, da seguinte forma:

a) Para estudantes universitários pela grade curricular semestral, através da média geral obtida por matéria no semestre sendo as notas;

Rendimento escolar

Média Geral – de 6.0 até 7.0 – 2 pontos

Média Geral – de 7.1 até 8.0 – 3 pontos

Média Geral – de 8.1 até 9.0 – 4 pontos

Média Geral – de 9.1 até 10.0 – 5 pontos

2.2.3 Na segunda fase do processo acontecerá a entrevista, que será aplicada pelo CRCES com os 7 (sete) primeiros colocados na primeira etapa, em dia e horário previamente agendado, e consistirá:

a) perguntas para averiguar o conhecimento e experiência do candidato na área da vaga divulgada: até 3 (dois) pontos.

b) habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara: até 2 (dois) pontos

2.2.4 O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente excluído da seleção.

2.2.5 A nota final será composta da média geral do rendimento escolar somada à pontuação obtida na entrevista;

2.2.6 Para fins de desempate serão adotados os seguintes critérios, na ordem definida:

a) estudante com idade mais elevada;

b) estiver em semestre mais adiantado do curso.

2.2.7 Não havendo mais candidatos disponíveis classificados na segunda etapa, será feita nova entrevista com os próximos 7 (sete) colocados classificados na primeira etapa, e assim se procederá de forma sucessiva, até preenchimento das vagas ou abertura de novo edital.

2.3 Do Termo de Compromisso de Estágio:

2.3.1 A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o CRCES, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

2.3.1.1 Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

2.3.1.2 Qualificação e assinaturas dos contratantes;

2.3.1.3 Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de Contrato;

2.3.1.4 Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

2.3.1.5 Valor da bolsa-estágio;

2.3.1.6 Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo Agente de Integração na bolsa-estágio;

2.3.1.7 A carga horária semanal compatível com o horário escolar;

2.3.1.8 Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre;

2.3.1.9 Obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

2.3.1.10 Assinatura do estagiário, do responsável pelo CRCES e da instituição de ensino;

2.3.1.11 Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

2.3.1.12 Condições de desligamento do estágio;

2.3.1.13 Menção do Contrato a que se vincula o estudante;

2.3.1.14 Indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;

2.3.1.15 Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino;

2.3.1.16 O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o CRCES e a instituição de ensino, será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O valor unitário do item está descrito na proposta atualizada apresentada e transcrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA ANUAL	Valor Unitário da Taxa de Administração R\$	Valor Total da Taxa de Administração R\$
1.	Estagiário Nível Superior	3	R\$ 22,00	R\$ 66,00
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 66,00
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$ 792,00

3.2 O valor estimado deste contrato é **R\$ 792,00** (setecentos e noventa e dois reais), enquadrando-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/1993.

3.3 O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

3.4 Deverão estar inclusas nesse valor **todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários**, além de **todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades** relacionadas ao Programa de Estágio.

3.5 As despesas decorrentes da contratação, correrão às contas dos recursos disponíveis nas rubricas:
6.3.1.3.02.01.012 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS/APRENDIZES.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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.

4.6 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

4.7 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP**.

4.8 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

4.9 Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

4.10 Se a CONTRATADA for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo o período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

5.2 Executar os serviços, de acordo com o constante neste Termo, no Contrato e nos respectivos anexos, em conformidade com as normas legais, com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE;

5.3 Recrutar e encaminhar candidatos pré-selecionados de acordo com o perfil solicitado pelo CRCES, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação;

5.4 Relacionar e celebrar Convênios específicos com instituições de ensino públicas e privadas, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos.

5.5 Obter do CRCES a identificação e características das oportunidades de estágio a serem concedidas.

5.6 Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades do CRCES.

5.7 Preparar toda a documentação legal referente ao Estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Termo Aditivo - TA, entre o CRCES, o estudante e a instituição de ensino, nos termos do art. 9º, I, da Lei 11.788/08 e do art. 22 da Orientação Normativa SRH/MP nº 2/2016.

5.8 Encaminhar o contrato vigente desde sua assinatura e as renovações do respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários nos moldes do artigo 9º, IV da Lei 11.788/08.

5.9 Administrar o processo contratual com os estagiários, controlando a vigência dos contratos para possíveis renovações ou substituições e acompanhamento da situação escolar.

5.10 Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio do CRCES.

5.11 Comunicar aos supervisores de estágio a obrigatoriedade do preenchimento do relatório de atividades.

5.12 Comunicar à instituição de ensino qualquer ocorrência de término de estágio.

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

5.14 Controlar e acompanhar a elaboração do Termo de Realização de Estágio, de responsabilidade da Contratada.