



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2022

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 31/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 753/2022

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4.955/2022, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipal de Habitação, torna público para quem possa interessar, que realizará, de acordo com as disposições deste Edital e nos termos da Lei 8.666/93 e todas as suas alterações, o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICAS E PRIVADAS, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, QUE ESTEJAM INTERESSADAS NA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA PROPORCIONAR ESTÁGIO NÃO REMUNERADO, AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS TÉCNICOS E SUPERIOR, E PÓS-GRADUAÇÃO NAS DIVERSAS ÁREAS DO CONHECIMENTO, ALÉM DE ESTUDANTES EM EXTENSÃO E PESQUISA UNIVERSITÁRIA, COM VISTAS AO APRENDIZADO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS DA ATIVIDADE PROFISSIONAL E À CONTEXTUALIZAÇÃO CURRICULAR, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO PARA A VIDA CIDADÃ E PARA O TRABALHO, ATRAVÉS DO ESTÁGIO, PLANO DE TRABALHO**, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

O credenciamento, com a devida entrega do envelope com os documentos de habilitação e qualificação técnica, terá como início, No dia **09 de março de 2022**, às **08h** e se encerrará para o recebimento destes no dia **31 de dezembro de 2022**.

Para ser credenciado, **além dos documentos exigidos neste edital**, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas, bem como as especificações do Termo de Referência (Anexo I).

1 - AQUISIÇÃO DO EDITAL, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

1.1. A aquisição do edital na íntegra far-se-á de 2^a a 6^a feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal, junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, ou preferencialmente, no link www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Licitações - Fácil Hortolândia.

1.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação, devendo ser feita a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento. A impugnação deverá ser encaminhada ao Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, localizado na Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Hortolândia/SP - CEP/13184-478 - fone: (19) 3965-1400 ramal 6915/17, in loco, ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.3. Quaisquer esclarecimentos (dúvidas) deverão ser encaminhados, também, de forma escrita, clara, concisa e com identificação do referido processo e modalidade, à Comissão Permanente de Licitação (preferencialmente por meio do e-mail disposto no subitem anterior), que solicitará à secretaria responsável, providências, no sentido de dirimir tais questionamentos, se for o caso.

1.4. A Administração deverá responder às solicitações de esclarecimentos e impugnações, preferencialmente, no prazo de até 01 (um) dia anterior a data fixada para a sessão pública.

1.5. Não sendo formulado pedido de esclarecimento ou impugnação nos prazos previstos na Lei nº 8.666/93, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e técnicos, sem a possibilidade de questionamentos posteriores.

1.6. Os questionamentos de caráter técnico serão encaminhados ao órgão responsável, sem prejuízo do prazo estipulado em lei.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Serão credenciadas todas as empresas interessadas que atenderem as exigências estabelecidas neste edital.

2.2. Poderão participar da presente Chamada Pública as instituições de ensino médio, técnico e superior, e de pós-graduação; públicas e privadas que desenvolvam atividades educacionais.

2.2 Não será admitida a participação de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.2.1. Empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se comprovada, respectivamente, a aprovação ou homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação que ateste aptidão econômica e financeira para o certame.

2.2.3. Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5. Empresas que tiverem proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; ainda, que o proprietário ou sócio, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3 - DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO ENVELOPE

3.1. Os documentos necessários ao **CREDENCIAMENTO**, que se compõem da **HABILITAÇÃO** e **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, serão disponibilizados, e encaminhados em envelope, lacrado e endereçado à Prefeitura Municipal de Hortolândia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3.2. A documentação deverá ser entregue em envelope, indevassável, lacrado em seu fecho, com identificação clara (digitada, datilografada ou manuscrita de forma legível) do proponente referente à licitação, da seguinte forma:

ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICAS E PRIVADAS, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, QUE ESTEJAM INTERESSADAS NA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA PROPORCIONAR ESTÁGIO NÃO REMUNERADO, AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS TÉCNICOS E SUPERIOR, E PÓS-GRADUAÇÃO NAS DIVERSAS ÁREAS DO CONHECIMENTO, ALÉM DE ESTUDANTES EM EXTENSÃO E PESQUISA UNIVERSITÁRIA, COM VISTAS AO APRENDIZADO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS DA ATIVIDADE PROFISSIONAL E À CONTEXTUALIZAÇÃO CURRICULAR, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO PARA A VIDA CIDADÃ E PARA O TRABALHO, ATRAVÉS DO ESTÁGIO, PLANO DE TRABALHO

CHAMADA PÚBLICO Nº 02/2022

NOME DA PESSOA JURÍDICA / CNPJ

3.3. Caso o envelope seja encaminhado por meio de entrega postal, a Prefeitura de Hortolândia não se responsabilizará por extravio, não recebimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

recebimento fora do prazo estabelecido, ou devassamento do envelope.

3.4. Não será admitida a inserção ou exclusão de documentos complementares após a entrega/protocolo do envelope.

3.5. As empresas interessadas em participar do presente credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou por cópia autenticada.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1. O pedido de credenciamento deverá se iniciar pela **HABILITAÇÃO** da pessoa física ou jurídica, mediante apresentação da **cópia autenticada de cédula de identidade ou documento equivalente com foto**, ou original, para verificação *in loco*, conforme a Lei n° 13.726/2018, bem como **procuração específica que lhe confira poderes para praticar atos pertinentes ao certame**, devidamente autenticada, ou ainda original, para verificação *in loco*, válida na data do certame, em nome da empresa licitante, e ainda:

I – Requerimento de Credenciamento;

II – Cópia da inscrição no CNPJ;

III – Comprovante de Endereço da sede e unidade objeto da avença proposta;

IV – Cópia do Estatuto, atualizado e ata de nomeação da atual Diretoria;

V – Cópia de Documento de Identificação Oficial do representante da Instituição de Ensino;

VI – Cursos que serão abrangidos pelo acordo de cooperação, com a respectiva duração e carga horária de estágio curricular a ser cumprida;

VII – Proposta de Plano de Trabalho a ser avençado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- VII I** – Prova de regularidade com a Receita Federal e Seguridade Social, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito;
- IX** – Prova de regularidade com a Receita Estadual, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito;
- X** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito;
- XI** – Prova de regularidade como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- XII** – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT);
- XIII** – Cópia de Comprovante de Habilitação de professores/orientadores de estágio e coordenadores pedagógicos;
- XIV** – Cópia dos atos de autorização de credenciamento da Instituição e dos cursos ofertados junto ao Ministério da Educação (MEC).

4.1.1. Para os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão aceitos, também, as certidões positivas com efeito de negativa.

4.2. Deverá apresentar, também, **obrigatoriamente**:

4.2.1. Declaração de que atende o inciso v do art. 27 da lei 8.666/93, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

4.2.2. Declaração negativa de parentesco que atende o artigo 9 seus incisos e parágrafos da lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3. Declaração de que aceita as condições impostas pelo edital de credenciamento;

4.2.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

4.3. Todas estas declarações (Declaração Conjunta) encontram-se no modelo de **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES** (subitens 4.2.1 ao 4.2.4) e estará disponível no **ANEXO II** deste Edital.

4.4. Diligências poderão ser realizadas a critério da Administração ou da Comissão Permanente de Licitação, a fim de suprir eventuais dúvidas.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Todos os documentos expedidos deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

5.2. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua expedição.

5.3. Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua fidelidade.

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

5.5. Os documentos para o credenciamento que necessitem de autenticação, somente serão autenticados por esta municipalidade até às 16 horas do último dia útil anterior à abertura dos envelopes.

6 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. As diretrizes da prestação do serviço, obedecerão ao determinado pelo Termo de Referência, Anexo I.

7 - DO CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Trata-se de estágio não remunerado não criando ônus financeiro para o Município de Hortolândia.

8 - DOS PRAZOS

8.1. A inscrição para o credenciamento ficará aberta no período de **09 de março de 2022** até **31 de dezembro de 2022**, conforme indicado no preâmbulo.

8.2. O prazo de validade do Termo de Credenciado, contrato com a(s) empresa(s) credenciada(s), será de **30 (trinta) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

9.1. As obrigações decorrentes do credenciamento de que trata este Edital, constam no Termo de Referência - ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Ficará a cargo da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal em conjunto com a Secretaria Municipal integrante do objeto da avença, a fiscalização da execução do acordo de cooperação, podendo solicitar, inclusive, à(s) CREDENCIADA(S), a participação em reunião de esclarecimentos.

10.2. Competirá ainda a cada Credenciada a indicação de responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades previstas no estágio.

11 – DO DESCREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CADASTRADAS E CONVENIADAS

11.1. O credenciamento da instituição de ensino poderá ser realizado nos seguintes casos:

I – indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida em seus respectivos cursos;

II – deixar de acompanhar efetivamente e avaliar as atividades do estagiário, através do professor-orientador que foi indicado para tal função;

III – descumprir injustificadamente as cláusulas previstas no acordo de cooperação firmado, bem como as constantes no termo de compromisso de estágio ajustado;

IV – não apresentar as informações e as documentações solicitadas pela fiscalização do acordo de cooperação durante a execução do estágio;

V – apresentar, em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do acordo de cooperação, documentos que contenham informações falsas.

11.2. O credenciamento dar-se-á mediante processo administrativo devidamente instruído, assegurado o direito de defesa à instituição cadastrada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.3. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ao identificar alguma irregularidade, notificará a instituição de ensino para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, apresente justificativa ou corrija as irregularidades apontadas;

11.4. A instituição de ensino cadastrada poderá requerer seu descredenciamento, mediante comunicação formal à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, sendo sua responsabilidade promover o desligamento do estagiário, se ainda estiver exercendo atividade;

11.5. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal se reserva o direito de adotar todas as providências cabíveis, objetivando sanar eventuais irregularidades da instituição de ensino superior cadastrada e/ou conveniada, antes de promover o seu descredenciamento e/ou rescisão do acordo de cooperação.

12 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Dos Atos Administrativos praticados no presente credenciamento, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, com indicação do CHAMADA a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

das 08h às 17h, ou através do endereço eletrônico licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

12.3. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o município, revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

13.2. No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura do credenciamento;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

13.3 É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.4 Como dito anteriormente, em todas as fases, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá releva omissoes nitidamente formais, sanáveis em prazo razoável, desde que restem intocados a lisura e o caráter competitivo do procedimento licitatório.

14 - DOS ANEXOS

14.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO A - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO B - MINUTA PLANO DE TRABALHO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO (CONJUNTA) DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES;

Hortolândia, 02 de março de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoa



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Realização de Chamada Pública, para realização de credenciamento de instituições de ensino públicas e privadas, regularmente constituídas, que estejam interessadas na celebração de acordo de cooperação para proporcionar estágio não remunerado, aos estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos e superior, e pós-graduação nas diversas áreas do conhecimento, além de estudantes em extensão e pesquisa universitária, com vistas ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, através do Estágio, Plano de Trabalho

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente demanda se faz em razão do interesse da Administração Pública celebrar acordo de cooperação que visem a realização de estágios não remunerados de estudantes, nos órgãos integrantes da Administração Municipal Direta. Tal demanda se mostra necessária quando observados os princípios basilares que alicerçam o Poder Executivo. Assim sendo, busca-se por meio dessa tratativa a observância da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como a Lei Municipal nº 3.838 de 02 de junho de 2021 que dispõe sobre os estágios de estudantes, bem como a igualdade de tratamento entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

instituições e o fornecimento de serviços de modo unânime e igualitário.

Por questões geográficas, há possibilidade de estudantes que residem no Município de Hortolândia ocuparem grande parte das vagas de estágio a serem fornecidas por meio dos acordos de cooperação. Isso resultará em um crescimento da população profissionalmente qualificada residindo no município de Hortolândia, culminando em melhores serviços prestados na cidade e mais renda gerada, pretendendo assim iniciar um ciclo virtuoso que beneficiará todo o Município e a população de Hortolândia.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Chamada Pública as instituições de ensino médio, técnico e superior, e de pós-graduação; públicas e privadas que desenvolvam atividades educacionais.

4 – DA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

4.1. O estágio em qualquer das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 3.838 de 02 de junho de 2021, não configura vínculo empregatício de qualquer natureza, entre o Município de Hortolândia e o estagiário educando.

5 – DO PAGAMENTO

5.1. Trata-se de estágio não remunerado não criando ônus financeiro para o Município de Hortolândia.

6 – DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO INTERESSADAS

6.1 A solicitação de credenciamento visando à formalização de acordo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

cooperação deverá ser encaminhada por meio de ofício acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que poderão ser exigidos para deliberação acerca da formalização da avença:

I – Requerimento de Credenciamento;

II – Cópia da inscrição no CNPJ;

III – Comprovante de Endereço da sede e unidade objeto da avença proposta;

IV – Cópia do Estatuto, atualizado e ata de nomeação da atual Diretoria;

V – Cópia de Documento de Identificação Oficial do representante da Instituição de Ensino;

VI – Cursos que serão abrangidos pelo acordo de cooperação, com a respectiva duração e carga horária de estágio curricular a ser cumprida;

VII – Proposta de Plano de Trabalho a ser avençado;

VII I – Prova de regularidade com a Receita Federal e Seguridade Social, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito;

IX – Prova de regularidade com a Receita Estadual, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito;

X – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Certidão Negativa de Débito;

XI – Prova de regularidade como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

XII – Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT);

XIII – Cópia de Comprovante de Habilitação de professores/orientadores de estágio e coordenadores pedagógicos;

XIV – Cópia dos atos de autorização de credenciamento da Instituição e dos cursos ofertados junto ao Ministério da Educação (MEC).

6.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão aceitos, igualmente, as certidões positivas com efeito de negativa.

7 – DA RETIRADA DO EDITAL, DA FORMALIZAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. O Edital deverá ser publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Hortolândia, bem como o aviso da chamada deverá ser divulgado no Diário Oficial do Município de Hortolândia e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

7.2. A publicidade da Chamada Pública deverá ser até **31/12/2022**.

8 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO CELEBRADOS EM DECORRÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA

8.1. O credenciamento das instituições de ensino deverá ser formalizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

através de acordo de cooperação, a ser autuado e submetido à apreciação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

8.2. Os termos dos acordos de cooperações celebrados junto as instituições de ensino e decorrentes de credenciamento através do presente Edital de Chamada Pública terão prazo de vigência de 30 meses, sendo permitido a prorrogação por igual período.

8.3. O extrato do acordo de cooperação firmado será publicado no Diário Oficial do Município, o mesmo ocorrendo com os termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

8.4. O acordo de cooperação poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou, unilateralmente, por qualquer delas, desde que precedida de comunicação formal, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias corridos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

I – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação do estágio de seus educandos;

II – Avaliar as instalações da parte concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – Estabelecer e validar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário e ao horário e calendário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

IV – Contratar, em favor do estagiário que realizar estágio obrigatório, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;

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

VI – Responder pela aplicação ao estagiário da legislação referente à saúde e segurança no trabalho;

VII – Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de Relatório de Atividades;

VIII – Desenvolver projetos e programas de extensão acadêmica em áreas do conhecimento e interesse das partes.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

II – Indicar funcionário, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar e orientar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente;

III – Enviar a instituição de ensino com periodicidade mínima 06 (seis) meses, Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao estagiário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

IV – Franquear o acesso dos professores-orientadores ao local do estágio para avaliação das instalações, acompanhamento e supervisão das atividades do estagiário;

V – Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Prestar informações sobre oportunidades de estágio curricular obrigatório no âmbito de sua organização;

VII – Comunicar a instituição de ensino, por escrito, quaisquer irregularidades na execução das atividades de estágio concedendo prazo para saná-las.

11 – DA AUSÊNCIA DE DIREITO SUBJETIVO À REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS APÓS O CREDENCIAMENTO E A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

11.1. A celebração de termo de cooperação técnica não gera para os estudantes das instituições de ensino credenciadas direito subjetivo à realização de estágios não remunerados obrigatórios nos órgãos e entidades do Município, uma vez que a realização de estágios é condicionada à conveniência administrativa e à existência de vagas.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Ficará a cargo da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal em conjunto com a Secretaria Municipal integrante do objeto da avença, a fiscalização da execução do acordo de cooperação, podendo solicitar, inclusive,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

à(s) CREDENCIADA(S), a participação em reunião de esclarecimentos.

12.2. Competirá ainda a cada Credenciada a indicação de responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades previstas no estágio.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CADASTRADAS E CONVENIADAS

13.1. O credenciamento da instituição de ensino poderá ser realizado nos seguintes casos:

I – indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida em seus respectivos cursos;

II – deixar de acompanhar efetivamente e avaliar as atividades do estagiário, através do professor-orientador que foi indicado para tal função;

III – descumprir injustificadamente as cláusulas previstas no acordo de cooperação firmado, bem como as constantes no termo de compromisso de estágio ajustado;

IV – não apresentar as informações e as documentações solicitadas pela fiscalização do acordo de cooperação durante a execução do estágio;

V – apresentar, em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do acordo de cooperação, documentos que contenham informações falsas.

13.2. O credenciamento dar-se-á mediante processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

devidamente instruído, assegurado o direito de defesa à instituição cadastrada;

13.3. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ao identificar alguma irregularidade, notificará a instituição de ensino para que, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, apresente justificativa ou corrija as irregularidades apontadas;

13.4. A instituição de ensino cadastrada poderá requerer seu descredenciamento, mediante comunicação formal à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, sendo sua responsabilidade promover o desligamento do estagiário, se ainda estiver exercendo atividade;

13.5. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal se reserva o direito de adotar todas as providências cabíveis, objetivando sanar eventuais irregularidades da instituição de ensino superior cadastrada e/ou conveniada, antes de promover o seu descredenciamento e/ou rescisão do acordo de cooperação.

14 – DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

14.1. A vigência do credenciamento é de 30 (trinta) meses, a contar da publicação do edital. Podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

14.2. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15 – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS

15.1. O estágio será desenvolvido de acordo com a formação do estudante da seguinte forma.

I – se de nível superior, técnico ou de educação profissional: desempenhará atividades relacionadas com sua área de formação e deverá corresponder projeto ou atividade a ser desenvolvida no âmbito do órgão ou entidade, de acordo com suas habilidades e competências, contemplando proposta de melhoria institucional de modo a contribuir com seu aprendizado e atender aos interesses do município;

II – se de nível médio: desempenhará atividades administrativas e operacionais, observados os critérios e diretrizes estipuladas pela instituição de ensino, a conveniência administrativa e o interesse do órgão ou entidade concedente e do estudante, priorizando o ensino, e o amadurecimento profissional e social dos jovens que integram a população do Município de Hortolândia.

III – Se de Pós-Graduação: desempenhará atividades correspondentes a projetos ou tarefas relacionadas com suas habilidades e área de formação, no âmbito do órgão ou entidade, contemplando proposta de melhoria institucional de modo a contribuir com seu aprendizado e atender aos interesses do município;

16 – DAS INFORMAÇÕES

16.1. As informações administrativas relativas a este CREDENCIAMENTO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

Hortolândia, 13 de janeiro de 2022.

Cristiane Bernadete Fahl Marques Francisco
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitações

Prezado Presidente,

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento como instituições de ensino públicas e privadas, regularmente constituídas, que estejam interessadas na celebração de acordo de cooperação para realização de estágios não remunerados de estudantes, na modalidade obrigatório, nos órgãos entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, em conformidade com o Edital de **Chamada Pública nº 02/2022**.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que:

1. Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
2. Encontramo-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar acordo de cooperação com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
3. Que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesseis anos, salvo na



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

condição de aprendiz.

Data,

Nome e assinatura do representante legal Cargo/Função



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO B

MINUTA PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho, parte integrante do acordo de cooperação de Concessão de Estágio celebrado entre o Município de Hortolândia, por intermédio do (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Gestão de Pessoal e a Instituições de Ensino, tendo como objeto de promoção de estágio, conforme Edital de Chamada Pública nº 02/2022.

1 – DO OBJETO

Esta Chamada Pública tem por objeto a realização de credenciamento de instituições de ensino públicas e privadas, regularmente constituídas, que estejam interessadas na celebração de acordo de cooperação para realização de estágios não remunerados de estudantes, na modalidade obrigatório, nos órgãos entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, conforme critérios especificados neste documento, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 3.838/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1998, no que couber.

2 – DETALHAMENTO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal deverá:

2.1.1. Permitir a utilização das dependências, por instrutores e estagiários das Instituições de Ensino credenciadas, para a realização de estágio obrigatório, previamente programado, proporcionando aos alunos a oportunidade e as condições para realizarem as atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.1.2. Recepcionar os estagiários, supervisores e, se necessário, preceptores no primeiro dia, apresentando-os os setores, os funcionários e as normas do serviço.

2.1.3. Orientar os estagiários que atuarem nos estágios ofertados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, quanto às normas e procedimentos necessários à realização de suas tarefas de forma adequada e segura.

2.1.4. Impedir que os estagiários desenvolvam suas atividades em setores e horários diferentes dos preestabelecidos no plano de trabalho individual.

2.2. A Instituição de Ensino deverá:

2.2.1. Encaminhar o plano de ensino a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, e, sempre que necessário;

2.2.2. Cumprir as diretrizes estabelecidas no acordo de cooperação de Concessão de Estágio;

2.2.3. Informar e orientar os supervisores sobre as normas do acordo de cooperação de Concessão de Estágio, Plano de Trabalho e as normas de utilização das dependências do setor;

2.2.4. Encaminhar ao setor de Recursos Humanos, em até 10 (dez) dias do início do estágio, o nome do supervisor, relação dos nomes dos estagiários, bem como cópia de apólice de seguro dos estudantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.2.5. Assumir a responsabilidade por acidentes pessoais que possam ocorrer com seus estudantes e profissionais, durante o período de realização do estágio, coberto por seguro conforme parágrafo único, do artigo 9º da Lei Federal nº 11.788/2008;

2.2.6. Impedir que os estudantes desenvolvam suas atividades em setores e horários diferentes dos preestabelecidos;

2.2.7. Responsabilizar-se por atos praticados pelo supervisor/estudante, durante o período de realização do estágio;

2.2.8. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o início das atividades de estágio;

2.2.9. Comunicar, no decorrer da execução do acordo de cooperação de Concessão de Estágio, a desistência das vagas de estágio, especificando os motivos da situação. Esta providência se faz necessária para o remanejamento das vagas;

2.2.10. Reunir-se, quando necessário, com o Recursos Humanos para avaliação das atividades;

2.2.11. Cumprir as cláusulas do acordo de cooperação de Concessão de Estágio firmada entre a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal e a Instituição de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.2.12. Disponibilizar insumos necessários para realização da prática dos estagiários;

2.2.13. Requerer às Instituições de Ensino que apresentem comprovação de que os estagiários por ela indicados atendem ao disposto no Decreto Municipal nº 4.853.

2.2.13.1. A depender da natureza das atividades exercidas pelo estagiário, a Prefeitura Municipal de Hortolândia se reserva no direito de exigir comprovações complementares ligadas às normas de segurança e funcionamento da atividade exercida.

3 – DA EXECUÇÃO E DA COMPATIBILIZAÇÃO DO HORÁRIO

3.1. As atividades curriculares dos estudantes selecionados pelas Instituições de Ensino para execução do estágio, a ser realizado nos diferentes setores, deverão cumprir o estabelecido na legislação pertinente ao curso de formação.

3.2. Qualquer atividade de pesquisa será desenvolvida pelos alunos, somente com supervisão de um docente, após anuência prévia da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

3.3. Ao final do semestre será elaborado um relatório semestral com todas as atividades desenvolvidas.

3.4. A jornada de atividades de estágio será definida de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares, e não ultrapassar os horários de acordo com a legislação.

4. DO UNIFORME

4.1. Os Estagiários e Supervisores das Instituições de Ensino, deverão usar identificação, estando devidamente uniformizados, com roupas e sapatos adequados a normatização do campo de estágio de atuação.

5 – DA COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS

5.1. O estágio obrigatório deve passar por um processo contínuo de monitoramento e avaliação periódica, envolvendo as partes para detecção de nós críticos e aperfeiçoamento da proposta.

6 – DA RESCISÃO DE ESTÁGIO

6.1. Constituem motivos para a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, a ocorrência de qualquer um dos seguintes fatos, não sendo devido nenhum tipo de indenização entre as partes:

6.2. Automaticamente, ao término do período previsto no Termo de Compromisso ou Termo Aditivo;

6.3. Conclusão ou abandono do curso;

6.4. Pela interrupção e reprovação em qualquer disciplina para os alunos, sendo-lhe vedado estagiar novamente pelo prazo de 6 (seis) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.5. Não adaptação às tarefas a ele atribuídas;

6.6. Por mútuo interesse e acordo entre as partes ou a pedido do Estagiário, mediante comunicação expressa feita com 05 (cinco) dias de antecedência;

6.7. Não comparecimento ao estágio, sem motivo justificado:

6.7.1. Por 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês;

6.7.2. Ou por 30 (trinta) dias durante o período de 1 (um) ano;

6.8. A qualquer tempo por interesse da Administração Pública;

6.9. Por solicitação justificada da instituição de ensino.

6.10. O descumprimento por parte da Instituição de Ensino de qualquer cláusula do acordo de cooperação de Concessão de Estágio seja no todo ou em parte, de forma voluntária ou não, facultará à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, a resolução da situação da forma que melhor convier, incluindo até mesmo o cancelamento do termo.

7 – DAS VAGAS E CURSOS

Curso	Período de horas	Quantidade de vagas	Descrição das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8 – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

8.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais de direito e nas disposições estaduais vigentes.

8.2. Será competente para dirimir as controvérsias decorrente deste instrumento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Hortolândia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

8.3. E, por estarem justos e acertados, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e validade, com as testemunhas abaixo assinadas.

Hortolândia, __, de _____ de 2022

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
DEMAIS OBRIGAÇÕES**

A pessoa jurídica _____, estabelecida à
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de março de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (*dezoito*) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (*dezesesseis*) anos em qualquer trabalho;

DECLARAR, que não possuiu proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei n° 8.666/93 e Diplomas Complementares;

DECLARAR, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

AVISO
CHAMADA PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **CHAMADA PÚBLICA n° 02/2022, Edital n° 31/2022, Processo Administrativo n° 753/2022**, com fundamentos no artigo 25, caput da Lei Federal n° 8.666/1993, para o **credenciamento de instituições de ensino públicas e privadas, regularmente constituídas, que estejam interessadas na celebração de acordo de cooperação para proporcionar estágio não remunerado, aos estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos e superior, e pós-graduação nas diversas áreas do conhecimento, além de estudantes em extensão e pesquisa universitária, com vistas ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, através do Estágio, Plano de Trabalho.**

Período para Credenciamento: **09/03/2022 até 31/12/2022 às 17h00min**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acesso rápido > Licitações Fácil Hortolândia) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia - SP, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 02 de março de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal