



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

**CREDENCIAMENTO Nº 003/SGAF/2022**

O Município de São José dos Campos, doravante denominado Município, torna público para conhecimento dos interessados o **CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO**, nas condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

**DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

16 de dezembro de 2022 às 08h15.

**DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

17 de fevereiro de 2023 às 17h00.

**LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** O requerimento e os documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregues e protocolados no Departamento de Recursos Materiais, situado na Rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 03 - Paço Municipal, a partir da data estabelecida para o recebimento dos envelopes, das 08h15min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

**1 - OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente edital o credenciamento de empresas para atuarem como agente de integração de estágio não obrigatório disponibilizadas pela Prefeitura de São José dos Campos, nos termos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 7.735 de 18 de dezembro de 2008.

**2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** A relação contratual pelos serviços descritos no **Anexo I** deste Edital será atendido pelas dotações orçamentárias, no exercício de 2023, conforme segue:

20.10.3.3.90.39.04.122.0001.2.051.01.110000

60.10.3.3.90.39.10.301.0006.2.002.01.301000

40.10.3.3.90.39.12.361.0003.2.012.01.220000

**3 – SUPORTE LEGAL**

**3.1.** Suporte Legal:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações;
- c) Lei Orgânica do Município de São José dos Campos;
- d) Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

- e) Lei Municipal nº 7.735 de 18 de dezembro de 2008;
- f) Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- g) Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

#### **4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Poderão participar do credenciamento** as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento que tenham interesse em atuar como agente de integração de estágio não obrigatório e remunerado, na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº 7.735 de 18 de dezembro de 2008.

**4.1.1.** No caso de matriz e filial(s), deverá participar do credenciamento fornecendo a documentação somente a matriz, que indicará suas filiais que serão credenciadas. As filiais devem estar estabelecidas no Município ou na Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte.

**4.2.** Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo municipal.

**4.2.1.** Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

**4.3.** É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**4.4.** Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato.

**4.4.1.** Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquela originalmente participante do certame.

**4.5.** Os interessados deverão atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos.

#### **4.6 Orientações gerais de participação**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**4.6.1.** Entenda-se, **doravante, por PROPONENTE**, a Pessoa Jurídica interessada em obter seu credenciamento e tornar-se apta para contratar com o Município de São José dos Campos, nos termos do **ANEXO I** deste edital.

**4.6.1.1.** A PROPONENTE que for aprovada passará à condição de CREDENCIADA e, uma vez convocada para assinar o contrato firmado, passará à condição de CONTRATADA.

**4.6.2.** É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação por Proponente, neste credenciamento.

**4.6.3.** A participação no certame pela Proponente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **5 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1.** O edital de Credenciamento poderá ser adquirido pelo interessado junto ao Departamento de Recursos Materiais do Município, situado na Rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal - **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561**, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças (**SGAF**), da importância de R\$ 5,00 (cinco reais) ou gratuitamente junto a “home Page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.sjc.sp.gov.br>

**5.2.** Informações e esclarecimentos referentes ao presente Credenciamento serão fornecidos pela **Comissão Especial de Credenciamento**, desde que requeridos por escrito e mediante **protocolo**, durante o prazo de vigência do credenciamento, no endereço acima, ou pelo **e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br)**, no horário compreendido entre 8h15 e 17h.

**5.3.** Em caso de não solicitação pelos interessados de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **6 - DA REPRESENTATIVIDADE NO CERTAME**

**6.1.** A PROPONENTE far-se-á representada no certame de Credenciamento por intermédio de Representante, para tanto, com poderes outorgados mediante instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente que lhe delegue manifestar-se em qualquer fase do certame e que disponha acerca de plenos poderes enquanto outorgado, para formular o Requerimento de Credenciamento e interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar em nome da PROPONENTE todos os atos pertinentes ao certame.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**6.1.1.** No caso da participação de Matriz e Filial(s) nos termos do ANEXO VI, o instrumento de delegação de poderes a critério da Outorgante para seu(s) procurador(s), poderá relacionar todos os estabelecimentos em um único documento, ou fazê-lo de forma individual, por estabelecimento proponente.

**6.2.** A PROPONENTE deverá encaminhar os documentos para credenciamento, **acompanhados de requerimento assinado por representante legal**, para a Comissão Especial de Credenciamento, **doravante CEC**, que os receberá mediante protocolo, no local, a partir do dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, condições que permanecem durante todo o prazo de vigência de recebimento de propostas de credenciamento.

**6.3.** Cada representante poderá representar apenas uma PROPONENTE.

## **7 – DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS**

**7.1.** A partir do dia, local e horário estabelecidos neste edital, a PROPONENTE poderá encaminhar os documentos para credenciamento, acompanhados de requerimento assinado pelo interessado ou representante legal para a CEC que os receberá mediante protocolo.

**7.1.1.** A PROPONENTE deverá apresentar a PROPOSTA DE ADESÃO conforme o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.

**7.2.** O envelope contendo a documentação para habilitação preferencialmente deverá atender as seguintes características: ser opaco, devidamente lacrado e rubricado no fecho, com toda a documentação, na medida do possível, relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

**7.2.1.** O envelope deverá conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número deste Credenciamento, ser fechado e numerado contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – DOCUMENTOS:**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/SGAF/2022**

Prefeitura de São José dos Campos

Razão Social:

Endereço:

## **8 – DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**8.1. Os documentos exigidos para habilitação são:**

**8.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a mesma deverá apresentar também documento de eleição dos seus administradores.

**8.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

**8.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**8.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

**8.1.6.** Prova de Regularidade, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante as Fazendas:

**8.1.6.1.** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo 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, atualizada pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014, Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 682/2019 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 103/2021.

**8.1.6.2.** Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto lícito.

**8.1.7.** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

**8.1.8.** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**8.1.9.** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto deste Credenciamento (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da PROPONENTE).

**8.1.10.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**8.1.10.1.** Se o proponente sociedade não empresária, a certidão mencionada no item **8.1.10** deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**8.1.10.2.** Caso o proponente esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**8.1.11. Declaração expressa e sob as penas da lei (ANEXO II), de que:**

**a)** A empresa não está impedida de contratar com a espera de governo municipal;

**b)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

**c)** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

**d)** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**e)** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

**f)** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

**g)** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**8.1.12.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos da PROPONENTE, em atividade compatível com objeto do presente credenciamento, substituirá os documentos relacionados nos itens **8.1.1.** a **8.1.8** e **8.1.10**, desde que atestadas as validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

**8.1.13.** Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato (**modelo – ANEXO V**). Quando não for o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**8.1.14.** A não apresentação da documentação referente ao item **8.1.13** não inabilitará o participante, ficando facultado ao Município elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ficando a PROPONENTE sujeita ao procedimento previsto no **item 12.1**.

**8.1.15.** Os documentos solicitados para participação neste credenciamento quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por **cópia previamente autenticada** nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pelo Município junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet".

**8.1.16.** Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas do presente credenciamento.

**8.1.16.1.** Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

**8.1.17.** A CONTRATADA deverá demonstrar junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças (**SGAF**) do Município de São José dos Campos, obrigatoriamente, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos previdenciários constantes nos **itens 8.1.6., 8.1.7.** e trabalhistas, **item 8.1.8**, durante toda a execução do contrato até a sua total liberação.

**8.1.18.** Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 1863 de 27/12/2018, atualizada por último pela instrução Normativa RFB nº 1.991 de 19 de novembro de 2020, alterada pelo Ato Declaratório Executivo Coad nº 02, de 04 de março de 2021, a regularidade das proponentes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

## **9 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

**9.1.** Os documentos para credenciamento devem estar acompanhados da PROPOSTA DE ADESÃO assinada pelo representante legal da PROPONENTE, nos termos do **item 7**, para a CEC, que os receberá mediante protocolo, no local, dias e horários estabelecidos no Preâmbulo deste edital.

**9.2.** A CEC, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do protocolo, analisará a documentação apresentada pelo interessado e emitirá parecer quanto à sua adequação às exigências deste edital.

**9.2.1.** Quando da análise da documentação, a CEC verificar alguma desconformidade com os requisitos do edital, procederá à intimação do interessado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceda ao saneamento das falhas apontadas.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**9.2.2.** Após a análise da documentação a CEC emitirá parecer conclusivo que será submetido à Autoridade Competente para aprovação.

**9.2.3.** Recebidos os autos, a Autoridade Competente homologará o procedimento e deferirá o pedido quando o parecer da CEC for favorável ao credenciamento.

**9.2.4.** A CEC pode determinar, a qualquer tempo, a promoção, de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, ainda que seja para a inclusão de documento ou informação que já deveria instruir o pedido de credenciamento.

**9.2.4.1.** A PROPONENTE intimada para prestar qualquer esclarecimento deverá fazê-lo no prazo determinado pela CEC, sob pena de não ser credenciada no caso de não atendimento.

**9.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

**9.4.** Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.

**9.5.** Serão consideradas não credenciadas as empresas que vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento, ou ainda, sem a prévia autenticação como determina o **item 8.1.15, depois de exauridas as possibilidades de saneamento.**

**9.5.1.** Será indeferido o pedido de CREDENCIAMENTO que não puder atender aos requisitos do edital, conforme parecer da CEC.

**9.6.** Serão credenciadas as PROPONENTES que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste edital e constatada a regularidade da documentação exigida no item **8**, os quais comporão o rol de empresas habilitadas para atuar como agente de integração de estágio não obrigatório disponibilizadas pela Prefeitura de São José dos Campos.

**9.7.** De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada pela CEC.

## **10 – DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1.** O prazo de Credenciamento será de 03 (três) meses a partir da data e horários estabelecidos no Preâmbulo deste edital.

**10.1.1.** O prazo de credenciamento estará encerrado para recebimento do envelope de documentos dos interessados findo o período de 03 (três) meses a partir da data e





**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

horário estabelecido no preâmbulo deste edital, podendo, todavia, ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e a critério da Administração.

## **11 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**11.1.** A impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, interpondo-se formalmente as razões junto ao Departamento de Recursos Materiais da PSJC, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal, mediante protocolo, conforme item **11.7**, ou pelo e-mail [drmcd@sjc.sp.gov.br](mailto:drmcd@sjc.sp.gov.br), no horário compreendido entre 8h15 e 17h00.

**11.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, as proponentes serão informadas das alterações deferidas.

**11.3.** A entrega da proposta de Credenciamento, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**11.4.** Caberá recurso:

- a)** dos atos praticados pela CEC;
- b)** do indeferimento do pedido de credenciamento;
- c)** do descredenciamento.

**11.5.** O recurso será dirigido a CEC, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo prosseguir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.6.** Se não reconsiderar sua decisão a CEC submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**11.7.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados durante o horário de expediente da Prefeitura de São José dos Campos, das 8h15 às 16h30, junto à Divisão de Protocolo, situada na Rua José de Alencar nº 123 - andar térreo - Paço Municipal e nos Postos Regionais da Prefeitura, no prazo concedido.

**11.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Recursos Materiais, situado na Rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h.

**11.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará para determinar a contratação.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**11.9.1.** Em caso de reforma da decisão a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão.

**11.9.2.** Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos, o resultado final do processo de CREDENCIAMENTO será publicado e divulgado no site da Prefeitura de São José dos Campos, respeitando o item 20.

## **12 – CONTRATO**

**12.1.** Depois de homologado o resultado deste Credenciamento, a CONTRATANTE convocará a CREDENCIADA, via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

**12.3.** A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças (**SGAF**) é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar a execução, o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço, a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**12.4.** O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber ou em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

**12.5.** Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, a empresa credenciada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

## **13 – DA EXECUÇÃO**

**13.1.** A CREDENCIADA na condição de CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto deste credenciamento, por sua conta e risco, nas condições ofertadas e em conformidade com o instrumento contratual.

## **14 – DA VIGÊNCIA**

**14.1.** A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da emissão da ordem de serviço a ser emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, podendo a sua



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **15 – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

**15.1.** O valor a ser suportado pelo Município será de R\$ 20,00 (vinte reais) /mês, à título de administração do Programa de Estágio, limitado a 2.500 (dois mil e quinhentos) a soma de estagiários administrados pelas CREDENCIADAS.

**15.1.** O valor a ser pago ao agente de integração credenciado será de R\$ 20,00 (vinte reais), por estagiário devidamente contratado, sendo que:

**15.1.1.** O pagamento fica condicionado à apresentação de planilha mensal de todos os estagiários contratados e colocado até o quinto dia útil de cada mês;

**15.1.2.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da planilha mensal, e após a conferência pela Contratante;

**15.1.3.** A CONTRATANTE não pagará o mês referente ao contrato de estágio, quando este tiver duração igual ou inferior a 5 (cinco) dias corridos, seja em razão de contratação ou de rescisão;

**15.1.4.** A CREDENCIADA comprovará mensalmente a manutenção do seguro de vida dos estagiários ativos.

## **16 – DOS REAJUSTES**

**16.1.** Não se aplica no presente Edital.

## **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1. A CREDENCIADA** que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital, observado o direito da ampla defesa e do contraditório, será descredenciada.

**17.2. A CONTRATADA** pelo descumprimento de cláusula contratual, condição, obrigação constante no contrato ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, estará sujeita à aplicação, observado o direito da ampla defesa e do contraditório, das seguintes sanções:



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

I) **Advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Pública, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

II) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

III) **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 o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

**17.3.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**17.4.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## **18 – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**18.1.** Independentemente de interpelação judicial, o contrato à que se refere o item **12** retro, será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**18.2.** Constituem motivos de cancelamento do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal da empresa CONTRATADA, as seguintes ocorrências:

**18.2.1.** O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas, concernentes à prestação das atividades objeto deste Edital;

**18.2.2.** O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

**18.2.3.** A divulgação pela empresa CONTRATADA, de informações do interesse exclusivo da CONTRATANTE, obtidas em decorrência do credenciamento;

**18.2.4.** A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste edital;

**18.2.5.** Por ato unilateral e escrito do Secretário de Gestão Administrativa e



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

Finanças, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/1993, ou outra legislação que trate da matéria;

**18.2.6.** Por solicitação da CREDENCIADA, desde que comunique por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**18.2.7.** Caso a CREDENCIADA não providencie os convênios necessários para a manutenção dos termos de cooperação já existente com os estagiários que lhe couber na data da distribuição, o termo de credenciamento será considerado insubsistente.

**18.3.** A CONTRATANTE poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento da documentação, sem que caiba às interessadas quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

**18.4.** Os casos de rescisão contratual e de cancelamento serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e ampla defesa.

## **19 – DOS ANEXOS**

**19.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- ANEXO III** – Minuta de Contrato;
- ANEXO IV** – Termo de Ciência e de Notificação;
- ANEXO V** – Dados para assinatura do Contrato;
- ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Adesão.

## **20 – DA PUBLICIDADE**

**20.1.** O edital será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos.

**20.2.** A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicadas no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**21.1.** O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**21.1.1.** Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

**21.1.2.** Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

**21.1.3.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).  
Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;  
Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;
- d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
- e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal n. 13.709/2018.

**21.1.4.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**21.1.5.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

**21.1.6.** A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

**21.1.7.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

**21.1.8.** O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**21.1.9.** A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**21.1.10.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**21.2.** A aceitação da proposta de Credenciamento obriga a futura CONTRATADA à execução integral do objeto deste credenciamento, nos termos deste edital, pelas condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta de Credenciamento, seja por erro seja por omissão.

**21.3.** Pela elaboração e apresentação da proposta de Credenciamento e Documentação, a PROPONENTE não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**21.3.1.** O credenciamento não configura relação contratual de prestação de serviços, nem o certificado de credenciamento gera vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os credenciados responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o Município.

**21.3.2.** As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de interessados.

**21.3.3.** Todas as intimações serão feitas por escrito, diretamente ao interessado, por meio que torne inequívoca a realização do ato, podendo ser utilizados os recursos da rede mundial de computadores.

**21.4.** Ao apresentar suas propostas, as PROPONENTES concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto deste edital.

**21.5.** A simples apresentação das propostas de Credenciamento pelas empresas implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

**21.6.** O Município poderá solicitar, de qualquer PROPONENTE participante deste credenciamento, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta de Credenciamento apresentada.

**21.7.** A PROPONENTE que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitados eventualmente nesse sentido, será automaticamente excluída do Credenciamento.

**21.7.1.** Nos casos de descredenciamento serão observados o amplo direito de defesa e o contraditório.

**21.7.2.** Em qualquer caso de descredenciamento, não haverá ou caberá indenização.





**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**21.8.** Não será permitida a execução do objeto do Contrato sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

**21.9.** Correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

**21.10.** Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.11.** O Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12) 3947-8246 ou e-mail: [audit@sjc.sp.gov.br](mailto:audit@sjc.sp.gov.br).

**21.12.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item **20** e afixado no quadro de avisos do Departamento de Recursos Materiais.

São José dos Campos, 29 de novembro de 2022.

**Odilson Gomes Braz Junior**  
**Secretário de Gestão Administrativa e Finanças**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO**

Credenciamento de Empresas interessadas em atuar como agente de integração de estudantes para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório disponibilizadas pela Prefeitura de São José dos Campos, conforme a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 7.735/2008, de 18 de dezembro de 2008.

**OBJETIVO**

Proporcionar oportunidades de aperfeiçoamentos de formação profissional aos estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, conforme edital de processo seletivo.

**NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO ESTAGIO**

O número máximo de estagiários permitidos será de até 2.500 (dois mil e quinhentos), concomitantemente, seja de ensino médio, médio técnico ou de educação superior, com duração máxima de 2 (dois) anos, com carga horária diária de 4 horas ou 6 horas.

As vagas serão distribuídas pela Administração para as Secretarias, de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada um.

**DA CONTRATANTE**

1. Caberá a Prefeitura de São José dos Campos solicitar as CREDENCIADAS o encaminhamento de candidatos às vagas de estágio, prestando as seguintes informações:
  - a) Número de vagas a serem preenchidas;
  - b) Nível de escolaridade exigido;
  - c) Curso/formação exigida;
  - d) Conhecimentos exigidos;
  - e) Atividades a serem desenvolvidas;
  - f) Jornada diária;
  - g) Valor da bolsa auxílio mensal de estágio;
  - h) Valor/quantidade de Vale alimentação/refeição;



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

2. Caberá a Prefeitura realizar o pagamento da bolsa auxílio ao estagiário, agendar os recessos de acordo com a legislação em vigor e fornecer Vale Transporte Urbano, se necessário, para deslocamento residência-local de estágio;
3. Poderá a Prefeitura de São José dos Campos realizar, diretamente, a convocação de estagiário classificado na lista de aprovados do processo seletivo, emitir contrato de contratação de estagiário e outros atos que assim entenda necessários.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

1. Providenciar no prazo de 30 dias da assinatura do contrato convênio com as com Instituições de Ensino públicas ou privadas, preferencialmente instaladas no Município, e comunicar a CONTRATANTE sobre as alterações, exclusões e inclusões dessas Instituições de Ensino;
2. Encaminhar para entrevista 1 (um) candidato, conforme perfil requerido para a vaga definido pela CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE;
3. Formalizar as condições para a realização do estágio aprovado na entrevista pela CONTRATANTE, no que tange a relação jurídica especial existente entre o estudante, a concedente e a instituição de ensino caracterizado pela não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente, conforme segue:
  - a. Emitir o contrato de Estágio, após a comprovação da documentação necessária;
  - b. Providenciar o Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com a legislação vigente (valor mínimo de R\$ 15 mil reais para morte acidental e invalidez por acidente e R\$ 1,5 reais com despesas hospitalares);
  - c. Realizar o acompanhamento do estágio, atendendo a legislação em vigor;
  - d. Verificar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso;
  - e. Verificar junto à instituição de ensino a regularidade do curso e frequência do estagiário, pelo menos 2 (duas) vezes ao ano;
  - f. Disponibilizar por meio eletrônico os relatórios de Acompanhamento de Estágio, do Plano de Atividades e o Termo de Realização de Estágio, ao estudante, a instituição de ensino e à concedente, conforme legislação vigente;
  - g. Notificar a CONTRATANTE sobre a rescisão do contrato de estágio, quando solicitada pela Instituição de Ensino ou em caso de abandono de curso e similares;
  - h. Fornecer assessoria técnica, administrativa e jurídica ao estagiário, nos assuntos relacionados ao estágio.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

4. Comunicar a CONTRATANTE o início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas oficiais e por menção, de aprovação final.
5. Desenvolver ações de capacitação do estagiário, com relação a atendimento ao público (atendimento telefônico, vestimenta, postura, oratória) e demais áreas de conhecimento, visando ampliar a formação escolar e o desenvolvimento dos potenciais, experiência e prática profissional, cultural e de relacionamento humano, com no mínimo de 3 (três) horas, 1 (uma) vez por semestre.
6. Indicar instrutores para os cursos e/ou treinamentos desenvolvidos pela CONTRATANTE cujo público alvo sejam estagiários ou supervisores de estagiários;
7. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da CONTRATANTE;
8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações, sugestões ou solicitações;
9. Manter escritório em São Jose dos Campos, e a critério da CONTRATANTE, designar preposto para atendimento exclusivo dos estagiários da CONTRATANTE, em local previamente determinado, com equipamentos próprios necessários para desempenhar suas funções, por exemplo, computador, impressora, linha telefônica, entre outros;
10. Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer integridade do patrimônio público;
11. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações, sob pena de sofrer penalidades estabelecidas no contrato;
12. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços contratados, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordado;
14. Se a CONTRATANTE entender necessário para o bom andamento da prestação de serviço, o CREDENCIADO deverá aderir à plataforma eletrônica ou sistema por ela indicado, especialmente os programas utilizados em seu âmbito de trabalho, devendo



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

importar, preencher, cadastrar, tramitar e outras ações que se fizerem necessárias para a contratação do estagiário e a execução do processo seletivo em geral.

15. Ao final do prazo de validade de cada processo seletivo, a CREDENCIADA deverá encaminhar a CONTRATANTE “relatório” assinado e datado sobre as convocações, demonstrando o respeito à ordem de classificação, indicando: processo seletivo, curso, ordem de classificação, nome, CPF, e a situação do candidato no processo seletivo - assumiu a vaga; desistiu da vaga; não compareceu a entrevista; desclassificado da entrevista; não convocado; e outras situações cabíveis.

## **DO ESTAGIO**

As vagas de estágios serão concedidas exclusivamente, aos estudantes que:

- a. Estejam regularmente matriculados, e frequentando efetivamente o curso nas instituições de ensino conveniadas com a CREDENCIADA;
- b. Tenham participado e conste da classificação final do Processo Seletivo homologado realizada pela CREDENCIADA;
- c. Tenham sido encaminhado e aprovado em entrevista com a CONTRATANTE.

## **DO VALOR DA BOLSA AUXILIO**

O estagiário encaminhado para a entrevista, e nela aprovado, será contratado e receberá:

- a. Vale transporte, se necessário;
- b. Vale alimentação, por dia estagiado;
- c. Bolsa auxilio, a depender do nível de escolaridade e da jornada de trabalho, conforme segue:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	6 HORAS/DIA	4 HORAS/DIA
SUPERIOR	R\$ 944,49	R\$ 629,67
MÉDIO	R\$ 655,91	R\$ 437,27

Publicados no Boletim do Município nº 2786/2022

## **DO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIO**

A Credenciada deverá providenciar processo seletivo para selecionar estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino de nível médio, profissionalizante de ensino médio, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e nível superior, tantas quantas forem necessárias a critério da CONTRATANTE, incluindo: elaboração de edital, divulgação, inscrição, aplicação de prova, classificação final, convocação e encaminhamento de estudantes para entrevista, seguindo a ordem de classificação do curso solicitado;



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

O processo seletivo deverá contemplar vaga para pessoas com deficiência nos limites estabelecidos pela legislação municipal, sendo necessário que haja a cada curso pretendido 2 (duas) listas de classificação: lista de classificação geral e lista de classificação especial.

As etapas da seleção pública poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico;

A cada processo seletivo, a CREDENCIADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o Banco de Dados dos candidatos, em arquivo EXCEL, contendo: nome completo, CPF, RG, endereço, telefone, curso, nome da instituição de ensino, semestre em que está matriculado, e outros dados que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE. O Banco de dados deverá informar curso ao qual concorreu, classificação final na lista geral e/ou lista especial, se for o caso.

O Banco de Dados dos candidatos será de titularidade da CONTRATANTE, podendo dele dispor para fins específicos de contratação.

### **DA PLURALIDADE DE CREDENCIADA**

Em caso de pluralidade de CREDENCIADA, deverá ser observado o que segue, de forma a serem adotados critérios objetivos de distribuição da demanda dos serviços credenciados, nos termos da nova Lei de Licitações:

Demanda:

Especialidade	Quantidade de Estagiários	% do Total
Pedagogia	1.700	68,00%
Administração	440	17,60%
Demais	360	14,40%
<b>TOTAL</b>	<b>2.500</b>	<b>100,00%</b>

1. Os estagiários já existentes no quadro da Prefeitura de São José dos Campos serão divididos igualmente entre as CREDENCIADAS;

1.1. Caso a CREDENCIADA não tenha o respectivo convênio com a Instituição de Ensino para atender o item anterior, será encaminhado para a próxima CREDENCIADA e assim sucessivamente;

2. As credenciadas serão ordenadas de acordo com a data de protocolo da proposta.
3. Para os novos estagiários havendo mais de uma empresa credenciada, as novas vagas serão distribuídas igualmente, entre as CREDENCIADAS, respeitando-se a ordem de credenciamento descritas no item acima. A distribuição poderá ser por lote de estagiários, ou seja, um lote poderá conter uma demanda acima de 1 estagiário, sendo respeitado o máximo de 200 estagiários, no caso da especialidade de pedagogia.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

4. Cada CREDENCIADA deverá obrigatoriamente fazer seu próprio processo seletivo de estágio, obedecendo os cursos/área, previamente autorizado pela CONTRATANTE, e para os cursos solicitados por ela;
5. Cada processo seletivo será estabelecida uma lista de classificação final, a qual será seguida pela CREDENCIADA para as convocações solicitadas pela CONTRATANTE;
6. As CREDENCIADAS deverão manter lista de classificação válida e com candidatos aprovados. Caso a lista se esgote, devem providenciar no processo seletivo para cadastro de reserva, com a publicação de edital em até 10 (dez) dias do esgotamento da lista;
7. Na impossibilidade de preenchimento da vaga por inexistência de candidato na lista de classificação de uma CREDENCIADA, a vaga passará para a próxima empresa credenciada;
8. No caso de haver apenas 01 (uma) CREDENCIADA, as vagas serão atribuídas a ela com exclusividade, enquanto persistir a situação;
9. Em caso de rescisão de alguma CREDENCIADA, as vagas serão distribuídas igualitariamente entre as demais CREDENCIADAS, respeitando-se a ordem de credenciamento.

## **DO PAGAMENTO**

O valor a ser pago ao agente de integração credenciado será de R\$ 20,00 (vinte reais) /mês, por estagiário devidamente contratado, sendo que:

- a) O pagamento fica condicionado à apresentação de planilha mensal de todos os estagiários contratados e colocado até o quinto dia útil de cada mês;
- b) O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da planilha mensal, e após a conferência pela Contratante;
- c) A CONTRATANTE não pagará o mês referente ao contrato de estágio, quando este tiver duração igual ou inferior a 5 (cinco) dias corridos, seja em razão de contratação ou de rescisão;
- d) A CREDENCIADA comprovará mensalmente a manutenção do seguro de vida dos estagiários ativos.

## **DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

1. O prazo de contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável ou modificados, a qualquer tempo, mediante a concordância das partes, através de Termo Aditivo.
2. A data inicial do contrato será igual para todas as CREDENCIADAS, permitindo a distribuição dos termos de cooperação existentes.

### **DA RESCISÃO**

A rescisão do credenciamento poderá ser:

1. Por ato unilateral e por escrito do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/1993, ou outra legislação que trate da matéria;
2. Por solicitação da CREDENCIADA, desde que comunique por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
3. Caso a CREDENCIADA não providencie os convênios necessários para a manutenção dos termos de cooperação já existente com os estagiários que lhe couber na data da distribuição, o termo de credenciamento será considerado insubsistente.





PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À  
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

**REF.: CREDENCIAMENTO Nº 003/SGAF/2022**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ATUAREM COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO NÃO OBRIGATÓRIO DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

**D E C L A R A Ç ã O**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.203/10 e Decreto Municipal nº 18.158/19, DECLARAMOS, para fins de participação neste Credenciamento que:

**a)** A empresa não está impedida de contratar com a espera de governo municipal;

**b)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

**c)** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

**d)** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**e)** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

**f)** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

**g)** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

CREDENCIAMENTO nº 003/SGAF/2022

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022 Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS e \_\_\_\_\_ para CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ATUAREM COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO NÃO OBRIGATÓRIO DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

Data: \_\_/\_\_/2022

Prazo: 24 (vinte e quatro) meses.

Processo Administrativo: ...../22

**DAS PARTES**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, com sede à Rua José de Alencar nº 123, Vila Santa Luzia, inscrito no CNPJ sob o nº 46.643.466/0001-06, Inscrição Estadual nº isento, representado pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o que se segue:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. A CONTRATADA obriga-se a proceder à execução do objeto descrito no Anexo I deste instrumento para proporcionar oportunidades de aperfeiçoamentos de formação profissional aos estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, conforme edital de processo seletivo.

**CLÁUSULA 2ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O contrato será celebrado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da sua assinatura, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

2.2. A CONTRATADA deverá proceder conforme especificações contidas no Anexo Único deste instrumento.

**CLÁUSULA 3ª - DOS VALORES**

3.1. Para cada estagiário colocado mensalmente nos locais de trabalhos disponibilizados pela CONTRATANTE será pago o valor unitário de R\$ 20,00 (vinte reais)/mês, por contrato administrado pela CONTRATADA, conforme estipulado no termo de referência - Anexo I, deste Edital.

**CLÁUSULA 4ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. O respectivo contrato será atendido pelas dotações orçamentárias, no exercício de 2023, conforme segue:

20.10.3.3.90.39.04.122.0001.2.051.01.110000

60.10.3.3.90.39.10.301.0006.2.002.01.301000

40.10.3.3.90.39.12.361.0003.2.012.01.220000

**CLÁUSULA 5ª - DO SUPORTE LEGAL**

5.1. O presente Contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei Federal no 8.666, de 21/07/93 e suas posteriores atualizações;
- c) Lei Orgânica do Município de São José dos Campos;
- d) Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- e) Lei Municipal nº 7.735 de 18 de dezembro de 2008;
- f) Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

**CLÁUSULA 6ª - DOS SERVIÇOS**

6.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado por conta e risco da contratada, nas condições ofertadas, conforme especificações contidas no Anexo I deste instrumento.

**CLÁUSULA 7ª - DOS REAJUSTES**

7.1. Não se aplica a este instrumento contratual.

**CLÁUSULA 8ª - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

8.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal no 8.666/93.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

8.2. Constituem motivos de cancelamento do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal da empresa, as seguintes ocorrências:

8.2.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas, concernentes à prestação das atividades objeto deste Edital;

8.2.2. O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

8.2.3. A divulgação pela CONTRATADA, de informações do interesse exclusivo da CONTRATANTE, obtidas em decorrência do credenciamento;

8.2.4. A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no ANEXO UNICO deste contrato.

8.2.5. Por ato unilateral e escrito do Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/1993, ou outra legislação que trate da matéria;

8.2.6. Por solicitação da CONTRATADA, desde que comunique por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e desde que não possua atividade pendente de conclusão.

8.2.7. Caso a CONTRATADA não providencie os convênios necessários para a manutenção dos termos de cooperação já existente com os estagiários que lhe couber na data da distribuição, o termo de credenciamento será considerado insubsistente.

8.3. Os casos de rescisão contratual e cancelamento serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA 9ª - DOS PRAZOS**

9.1. Os demais prazos não tratados em cláusula específica neste instrumento seguirão o regramento contido no ANEXO ÚNICO deste Contrato.

**CLÁUSULA 10ª - DO RECEBIMENTO**

10.1. O objeto dar-se-á na forma do estabelecido para o cumprimento das obrigações da execução do objeto pelas partes, nos termos estabelecidos no ANEXO ÚNICO deste contrato.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pelo não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas por seu credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as penalidades aqui previstas, de acordo com a gravidade da falta:

11.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Pública, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

11.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de São José dos Campos pelo prazo de 2 (dois) anos, ou;

11.1.3. 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 o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

11.1.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.1.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

12.1.1. Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

12.1.2. Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

12.1.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).  
Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;  
Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;
- d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
- e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal n. 13.709/2018.

12.1.4. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

12.1.5. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos –



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

12.1.6. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

12.1.7. A CONTRATADA deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

12.1.8. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

12.1.9. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

12.1.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

12.1. A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços objeto deste contrato, nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

12.2. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

12.3. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

12.4. Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder a adequações que se



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

12.5. A CONTRATADA é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

12.6. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em duas vias, as partes e testemunhas.

São José dos Campos, .... de ..... de 2022.





PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

**ANEXO VI**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº .../SGAF/2022

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_ CONTRATO

Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
  - e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

**ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade CONTRATADA.

**RAZÃO SOCIAL DA  
CONTRATADA:**.....

**CNPJ:** .....**INSC. ESTADUAL:**..... **INSC.  
MUNICIPAL:**.....

**TELEFONE:** (....) ..... **FAX:** (....)

**ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade,  
estado):**.....

**SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:**

**1 - NOME COMPLETO:**

.....  
**RG** (com órgão e estado emissor): .....  
**CPF:**.....

**2 - NOME COMPLETO:**

.....  
**RG** (com órgão e estado emissor) :..... **CPF:**

**QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:**

(Caso não tenha sido comprovado no processo de credenciamento poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

**NOME COMPLETO:**

**ESTADO CIVIL:** ..... **NACIONALIDADE:**



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

.....

**CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:**

.....

**RG** (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:**

.....

**E-MAIL PARTICULAR:**

**E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:**

**ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):**

.....

.....

.....

.....

.....



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

A empresa \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, com sede  
à \_\_\_\_\_  
por meio de seu representante (s) legal  
(is) \_\_\_\_\_  
portador do RG n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_  
documento \_\_\_\_\_, vem por meio desta,  
apresentar sua PROPOSTA DE ADESÃO ao presente CREDENCIAMENTO visando atuar  
como agente de integração de estágio não obrigatório disponibilizadas pela Prefeitura de  
São José Dos Campos.

**(MARCAR A FORMA DE PARTICIPAÇÃO)**

- Intencionamos participar com a nossa MATRIZ de forma isolada (\_\_\_\_\_);
- Intencionamos participar com a nossa MATRIZ e nossas FILIAIS (\_\_\_\_\_)

**\*Relacione as filiais:**

FILIAL Nº 1

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FILIAL Nº 2

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FILIAL Nº 3

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FILIAL Nº 4

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS**

Declaramos, ainda, estar cientes de todas as condições contidas nas cláusulas do Edital, e aguardamos a aceitação de nossa empresa como CREDENCIADA no Município de São José dos Campos.

Local \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante(s) Legal

**\*Trata-se de Sugestão de redação.** Havendo preexistente, formulário, ou cláusula do contrato social ou estatuto mencionando o rol das filiais, ou lista modelo da interessada, poderá ser juntada cópia à esta declaração em substituição ao preenchimento relacionando as filiais participantes do credenciamento.