



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021

(Processo administrativo nº 1679/2021)

Esta licitação será **exclusiva** às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014

Para uso da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2021

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto e fechado

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL**, Sr. **Vilmar de Oliveira**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, através do Departamento de Licitações e Contratos, mediante o pregoeiro Ritchard Santos de Lima, designado pela Portaria nº 019/2021, para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto Municipal 72, de 18 de outubro de 2018, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, **no dia 09 de julho de 2021, às 09 h e 00 min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados **até às 08 h e 45min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de serviços de agente de integração para programa de estágio para a seleção de estudantes regularmente matriculados e com frequência em curso de educação superior, ensino profissional e médio, vinculados à instituição de ensino público e privado, objetivando o preenchimento de vagas de estágio oferecidas pela**



Administração Municipal, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será a menor taxa de administração (menor valor global), observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As **propostas e os documentos de habilitação** deverão ser enviados **exclusivamente** por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo



deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §º da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas.

3.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1. Valor unitário e total do item;

4.2.2. Marca;

4.2.3. Fabricante;



4.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2.5. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. Todas as especificações dos objetos contidos na proposta vinculam a contratada.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1.a. **Declaração** que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002, nos termos do **ANEXO V**;

5.1.1.b. **Declaração** de que não foi declarada inidônea ou impedida de licitar, nos termos do **ANEXO IV**;

5.1.1.c. **Declaração** de que aceita integralmente as condições de habilitação estipuladas neste Edital, nos termos do **ANEXO II**;

5.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



5.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação. Nos termos do art. 4º-G da Lei nº 13.979/20 se diminui à metade tal prazo.

5.1.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresa individual: Registro Comercial;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

5.1.11. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União



administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.12. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

5.1.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, quando solicitado.



5.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.12. Caso todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de aprovação da dispensa de cumprimento de requisito de habilitação de que trata o art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 2020, ou então conceder aos licitantes prazo de quatro dias úteis para envio de nova documentação de habilitação, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666 de 1993;

5.13. Caso a autoridade opte por dispensar parte dos requisitos habilitatórios, deverá o pregoeiro tornar público os documentos que tiveram sua apresentação dispensada, passando a verificar novamente a habilitação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação.

5.14. Caso a autoridade opte por conceder o prazo adicional para apresentação de documentação de habilitação, esta será entregue ao pregoeiro como documentação



complementar, em sessão virtual por ele marcada pelo menos quatro dias úteis contados da comunicação da concessão do prazo adicional de que trata este item;

5.15. O pregoeiro convocará os licitantes, na ordem de classificação, para apresentação dos documentos de habilitação retificados, no prazo de até uma hora, para nova análise, nos termos deste Edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme itens 2.3.2 e 3.1.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** a proposta que identifique o licitante;
- d)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.5.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.5.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o **modo de disputa aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

8.3. Encerrado o prazo do item 8.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 8.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8,4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.4 e 8.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.6.

8.8 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.7.

8.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico .

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.



9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º, no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os **itens 5.1 a 5.15**, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema utilizado para realização do certame (BLL), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 3 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. Para a assinatura do contrato ou ata, no mesmo prazo do item 15.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

15.3. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.4. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos



requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato/ata, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

15.7. Serão formalizadas tantos contratos quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos financeiros correrão á conta dos créditos abaixo Discriminados:

<p>Conta: 64 Projeto/ Atividade: 2010000 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica Fonte de Recursos: 1</p>
--

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento.

18.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-E do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

18.3 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria, se houver.

18.4 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b)** deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** executar o contrato/ata com atraso injustificado, até o limite de 02 (dois) dias corridos, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- e)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

19.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

19.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE E LICITADA

20.1. Entregar o Objeto licitado conforme especificação deste Edital (Anexo I), e em consonância com a proposta de preço.

20.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Licitante.

20.4. Das Obrigações da Licitante.

20.4.1 Constituem obrigações da Licitante:



20.4.2 cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;

20.4.3 efetuar, com pontualidade, o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

21. A CONTRATANTE designará um representante da Secretaria requerente para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no horário entre 08:00 e 13:00 horas, por meio do seguinte endereço eletrônico: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br ou por petição dirigida ao Pregoeiro protocolada no endereço, Rua Amaro Souto, nº 2203, Rosário do Sul/RS/ Departamento de Licitações e Contratos, no mesmo horário.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/>

22.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

22.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



22.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário do Sul/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Amaro Souto, nº 2203, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.18.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.18.2. ANEXO II- Modelo de declaração que atende as condições de Habilitação

22.18.3. ANEXO III- Modelo de Declaração de que é Micro Empresa

22.18.4. ANEXO IV– Modelo de Declaração de Idoneidade

22.18.5. ANEXO V– Declaração de que cumpre as determinações do Inciso XXIII, do art. 7º da Constituição Federal



22.18.7. ANEXO VII- Minuta do Contrato

Rosário do Sul, 16 de abril de 2020.

Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de agente de integração para implementação do programa de estágio para a seleção de estudantes regularmente matriculados e com frequência em curso de educação superior, ensino profissional e médio, vinculados à instituição de ensino público e privado, objetivando o preenchimento de vagas de estágio oferecidas pela Administração Municipal.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Contratação de agente de integração para operacionalizar quantidade de 80 (oitenta) estagiários para o Programa de Estágio da Administração Municipal, no âmbito das unidades através da prestação de serviço de seleção, recrutamento, contratação, renovação, desligamento e acompanhamento administrativo, podendo, a critério da Administração Pública, incrementar em até 25% (vinte e cinco por cento) desse montante, perfazendo um total máximo de 100 (cem) estagiários.

II. A Administração Municipal não está obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio curricular.

III. Os interessados na contratação deverão ofertar a menor taxa de administração por estagiário, considerando as vagas ocupadas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O programa de estágio na Administração Municipal, destina-se a estudantes regularmente matriculados e com frequência em curso de educação superior, profissional e médio, vinculados à instituição de ensino público e privado, cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Administração Municipal.

3.2. O estágio deverá ser realizado nas unidades da Administração Municipal, capazes de proporcionar experiências práticas ao estudante, com estrutura programática aderente à sua formação.

3.3. A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, dispõe sobre o estágio de estudantes definido como ato educativo escolar supervisionado, realizado no ambiente de trabalho, que contribui para o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional exigidas pelo mercado de trabalho, com vistas à melhoria da formação e preparação dos estudantes para o exercício de uma determinada profissão.

3.4. Conforme previsto no art. 90 da Lei nº 11.788/2007 podem oferecer estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

3.5. A oferta de estágio que se propõe está na categoria de 'Estágio não-obrigatório', assim definido no art. 2º da Lei nº 11.788/2008 como aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, ou seja, não se caracteriza como estágio curricular supervisionado e obrigatório para conclusão de curso superior.

3.6. A Administração Municipal concederá aos interessados oportunidade de estágio como forma de atividade de extensão, propiciando experiência para a inserção no mercado de



trabalho, ciente de que o estágio se constitui em instrumento de integração, complementação de ensino e aprendizagem, com oportunidade de contatos com a prática profissional.

3.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante.

3.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os estagiários e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.9. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cuja quantidade de estagiários será determinada de forma gradativa pela Administração Municipal.

3.10. A contratação será efetuada mediante Pregão Eletrônico em face de o objeto tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aderindo-se perfeitamente ao parágrafo único do art. 10 da Lei nº 10.520/2002.

4. DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

4.1. O programa de estágio para estudantes tem como objetivo colaborar com o processo de formação de profissionais e propiciar-lhes a experiência prática, auxiliando-os na transformação dos conceitos teóricos do conhecimento para a prática no campo profissional, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos.

4.2. O estágio deve proporcionar a complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático ao aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

4.3. Considera-se estágio curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante, pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sobre responsabilidade e coordenação do agente de integração.

4.4. O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidade e campos de estágio, outras formas de ajuda, colaborando, assim, no processo educativo.

4.5. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória do agente de integração a ser contratado.

4.6. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos - ProUni e pelo Programa de Financiamento Estudantil - FIES terão prioridade para realização de estágio.

4.7. Aos estudantes portadores de deficiência é assegurado o direito de participar do programa de estágio, cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, reservando-se 5% das vagas por órgão e entidades, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Nos períodos de férias escolares a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade onde se realizar o estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

5. DA ATRIBUIÇÃO DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

5.1. O agente de integração atuará com a finalidade de: a) Coordenar a realização do estágio, mediante assinatura de Termo de Compromisso entre a Administração Municipal e



o estudante; e a observância da legislação pertinente; b) Oferecer as oportunidades de estágio para os estudantes; c) Indicar para a Administração Municipal os estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio; d) Facilitar o ajuste das condições dos estágios curriculares; e) Providenciar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante, cuja apólice esteja compatível com valores de mercado; f) Cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades especiais às exigências da função objeto do estágio.

6. DO QUADRO DE VAGAS

6.1. O número de estagiários não poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) do total da lotação aprovada para as categorias de nível superior, profissional e médio. Desse quantitativo, serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência compatível com o estágio a ser realizado.

6.2. A Administração Municipal preencherá as vagas de forma gradativa, conforme a demanda de suas unidades.

7. DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA/ESPECIFICAÇÃO:

7.1 Os cursos de educação superior; especial e médio admitidos para estágio na Administração Municipal deverão estar alinhados com as atividades das áreas e guardar correlação com a proposta pedagógica do curso.

7.4. Duração do estágio:

7.4.1 A duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (art. 11 da Lei nº 11.788/08).

7.5. Carga horária:

7.5.1 A jornada de estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

7.5.2 Nos períodos de avaliação de aprendizagem (provas) a ser realizada pela instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante comprovação, conforme previsto na Lei nº 11.788/08, art. 10, § 2º.

7.5.3 Sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, será assegurado ao estagiário, dentro desse período, um recesso de 30 (trinta) dias.

7.6. Lotação dos estagiários:

7.6.1 Os estagiários poderão atuar em todas as áreas da Administração Pública Municipal, observada a correlação entre as atividades da área e a proposta pedagógica do curso.

7.6.2 Os estudantes regularmente matriculados, vinculados à estrutura de ensino público e particular, e que estejam frequentando efetivamente curso de nível superior, profissional ou médio desde que atendido o perfil e requisitos exigidos para a oportunidade, preencherão as oportunidades de estágio oferecidos pela Administração Pública Municipal.

8. VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DA BOLSA DE ESTÁGIO

8.1. O valor máximo **da bolsa para estagiários de nível superior será de R\$ 310,40 (trezentos e dez reais e quarenta centavos); para estagiários do Ensino Profissionalizante e Médio o valor da bolsa será de R\$ 290,40 (duzentos e noventa reais e quarenta centavos).**

8.2. O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio e dias trabalhados em cada mês, multiplicado pelos valores das respectivas bolsas de estágio e pelo percentual da taxa de administração ofertada na licitação.



8.3. Para fins de controle e aferição dos dias trabalhados em cada mês, será adotada a folha de controle de frequência em todos os setores, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá totalizar mensalmente essas informações, por bolsas de estágios, para fins de cálculo da taxa de administração.

8.4. O valor das bolsas de estágio será o parâmetro para o cálculo da taxa de administração. No entanto, o valor das bolsas estágio não comporá o valor total do contrato, haja vista que será pago diretamente pela Administração Pública Municipal aos estagiários.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada adotará os procedimentos e medidas necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas ao estágio, devendo:

a) Responder por todos os encargos referentes à execução do contrato. b) Divulgar as vagas e o programa de estágio da Administração Pública Municipal junto às instituições de ensino. c) Cadastrar os estudantes de acordo com as condições estabelecidas pelas respectivas Instituições de Ensino, por meio da internet e outros recursos disponíveis. d) Encaminhar à Administração Pública Municipal candidatos para entrevista, quando solicitado, inclusive os estudantes portadores de deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação. e) Providenciar seguro contra acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, e apresentar cópia da apólice à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverá constar no termo de compromisso do estagiário. f) Realizar triagem, convocar e pré-selecionar os estudantes candidatos ao estágio de acordo com as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal, garantido o percentual destinado aos portadores de deficiência física, encaminhando os estudantes pré-selecionados no prazo de cinco dias, já munidos de toda a documentação necessária para o ingresso. g) Receber os estudantes e adotar as seguintes providências individualmente: Emitir o termo de compromisso de estágio, em 04 (quatro) vias. Orientar quanto ao prazo de vigência do contrato e necessidade de prévio encaminhamento de documentos para realização de aditivo, se assim for o interesse da Administração Pública. Fornecer o manual do estagiário. Fornecer o cartão proposta para seguro contra acidentes pessoais. Proceder orientação e treinamento de iniciação do estagiário, com ênfase na orientação atitudinal, comportamental e ética. h) Orientar e preparar os estudantes para que apresentem as condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo a obtenção de resultados positivos, inclusive através de realização de treinamentos periódicos de formação complementar, visando a colocação no mercado de trabalho após o estágio. i) Acompanhar durante a vigência do contrato a situação escolar do estagiário, no tocante a matrícula e frequência, a fim de evitar seleção de candidatos que não estejam efetivamente matriculados e frequentando regularmente o curso superior, profissionalizante ou médio. j) Orientar os estudantes sobre a obrigação de apresentar relatórios bimestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas. k) Analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino. Caso contrário, entrar em contato com a Administração Pública Municipal para acertos necessários. l) Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário, mediante solicitação da Administração Pública Municipal. m) Executar treinamentos introdutórios aos estagiários. n) Oferecer suporte aos supervisores relativos ao programa de estágio. o) Controlar e informar a Administração Pública Municipal o vencimento do período de estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu término. p) Renovar toda a documentação necessária em caso de prorrogação do estágio para novos períodos. q) Manter escritório de representação para atendimento em dias úteis,



em horário comercial, em Rosário do Sul/RS. r) Utilizar serviços referentes ao contrato via internet, salvo quando for solicitado documento impresso. s) Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio. t) Informar a Administração Pública Municipal quando da suspensão e/ou trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário. u) Comunicar à Administração Pública Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio. v) Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio da Administração Pública Municipal. w) Não cobrar qualquer valor dos estudantes a título de remuneração pelos serviços, objeto da contratação, conforme § 2º do art. 5 da Lei nº 11.788/2008. x) Apresentar à Administração Pública Municipal a fatura com a discriminação da execução dos serviços prestados. y) Remeter à Administração Pública, com periodicidade mensal, relação dos estagiários ativos vinculados à administração com discriminação da data de vencimento dos contratos vigentes e a informação da possibilidade ou não de renovação dos mesmos, bem como encaminhar, até o último dia útil do mês, as faturas com listagem discriminada dos estagiários, local de atuação e os valores que fazem jus ao recebimento no respectivo mês. z) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

10.1. A Administração Pública Municipal adotar os procedimentos e medidas necessários ao desenvolvimento das atividades relativas ao estágio, devendo: a) Solicitar aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, de acordo com o quadro de vagas e o perfil desejado. b) Articular-se com o agente de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio. c) Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, observando as diretrizes legais. d) Adotar controles de registros para avaliação dos estagiários durante a execução das atividades, e) Controlar o preenchimento trimestral do formulário “Relatório de Estágio” pelo estagiário, a ser encaminhado à Contratada. f) Encaminhar relatório à Contratada imediatamente caso o estágio seja interrompido. g) Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, incluindo os valores mensais relativos às despesas de transporte dos estagiários. h) Controlar o registro de frequência mensal na unidade de realização do estágio, deduzindo os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, através de assinatura pelo estagiário em folha de registro de comparecimento. i) Receber das unidades onde se realizar o estágio os relatórios, avaliações e frequências do estagiário. j) Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários. k) Apresentar à Contratada os estagiários desligados desta Fundação. l) Expedir o certificado de estágio. m) Manter o controle das apólices de seguros. n) Efetuar o pagamento da taxa de administração à Contratada nos termos do item 16 deste Termo de Referência, observados os prazos e disposições constantes do Termo de Referência, com base no número de estagiários em atividade e dias trabalhados. Em virtude da elaboração dos relatórios apresentados, quaisquer acréscimos ou supressões devidas deverão ser computados no mês subsequente.

10.2. O pagamento da bolsa estágio será efetuado diretamente pela Administração Pública Municipal aos estagiários até o 30º (trigésimo) dia útil do mês posterior à realização do estágio.

10.3. Fornecer 02 (dois) Vales Transportes dia trabalhado.

11. DA ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



11.1. O contrato a ser firmado terá abrangência no Município de Rosário do Sul/RS e o agente de integração deverá ter estrutura para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino localizadas no âmbito desta unidade federativa.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos: a) Os serviços tenham sido prestados regularmente. b) A Administração Pública Municipal mantenha interesse na realização do serviço. c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração Pública Municipal. d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

12.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços correspondente ao valor global estimado da taxa de administração, com a descrição sucinta do objeto ofertado, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.2. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais: energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de expediente, entre outras; pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários; despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários; tributos; tarifas, entre outras despesas.

13.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas pelo licitante pelo seu **valor global, que corresponde ao valor anual estimado da taxa de administração.**

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros a sua proposta e os lances inseridos.

13.6. Somente até o horário previsto para a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

13.7. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações contidas neste Termo de Referência.

13.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.9. Independente da declaração expressa, a apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação que rege a matéria.



14. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 da lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta.
- b) Multa de 2% (dois por cento) do valor correspondente ao mês da prestação dos serviços, pelo não cumprimento das obrigações pactuadas.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.3. Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrada na forma da lei.

14.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 14.2 observará a Política de Alçadas da Administração Pública Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Pública Municipal.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 14.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.10. As sanções previstas alíneas “c” e “d” do item 14.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato: a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos. b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

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



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

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

15. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração Pública Municipal, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

15.2. O Gestor/Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

15.4. Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

15.4.1. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

15.4.2. Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

15.4.3. Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

15.4.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública Municipal.

15.5. A Assistência da fiscalização da Administração Pública Municipal, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

15.6. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato, a documentação a seguir relacionada: a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND. b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF. c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada. e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

15.6.1. Os documentos relacionados nas alíneas de “a” à “d” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do Setor de Cadastro de Fornecedores do Município.

15.7. O representante da Administração Pública Municipal deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

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



15.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor/empregado da Fundação.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento da taxa de administração será efetuado mensalmente no 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, depois de cumpridas as formalidades legais.

16.2. A Contratada deverá encaminhar a nota fiscal até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

16.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura pela Contratada, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração Pública Municipal entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 1% ao mês, pro rata.

16.5. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

16.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

16.9. A contratada não fará jus aos pagamentos, podendo incorrer em rescisão, observado o devido processo e contraditório, se a mesma:

16.9.1. Não produziu os resultados acordados.

16.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

16.10. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02/2008.

16.11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



16.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Setor de Cadastro de Fornecedores do Município para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.14. Constatando-se, junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores do Município, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

16.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública Municipal deverão comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

16.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

16.17. Persistindo a irregularidade, a Administração Pública Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração Pública Municipal.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

18. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Tipo Menor percentual Global

Validade da proposta 60 dias

Item	Descrição	Unidade	Percentual
01	Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para 80 (oitenta) estudantes (estagiários) regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e na modalidade profissional de educação de jovens e adultos a nível médio, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, podendo, a critério da Administração Pública, adicionar em até 25% (vinte e cinco por cento) desse montante, perfazendo um total máximo de 100 (cem) estudantes (estagiários).	Serviço	11,38%

A taxa será aplicada sobre o valor das bolsas-auxílio, pagas mensalmente aos estagiários.



Rosário do Sul/RS, 18 de junho de 2021.

Claudiney Guimarães
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



Anexo II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pelo departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul-RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Declaramos em atendimento ao previsto no subitem _____o Edital de _____ nº ____/____, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o definido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado no subitem _____, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (modelo)

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO V

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital _____ nº/2020, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Local e data.

Representante Legal

ANEXO VI - (MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO)
PROCESSO N.º 024/2021- PREGÃO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º 88.138.292/0001-74, com sede à Rua Amaro Souto, 2203, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Vilmar de Oliveira**, denominada **CONTRATANTE**, e EMPRESA;, inscrita no CNPJ sob o n.º....., com endereço na....., na cidade de, Estado, neste ato representado por seu, Sr., como **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, em observância ao Pregão Eletrônico n.º 002/2016, homologado em, com fulcro na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no 21Decreto Municipal n.º 077/2006 de 23 de novembro de 2006 e na Lei n.º 8.666 e de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para agenciamento de estagio para estudantes, como segue:

Item	Descrição	Unidade	Percentual
01	Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para o máximo de 80 (oitenta) estudantes (estagiários) regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e na modalidade profissional de educação de jovens e adultos a nível médio, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal.	Serv	%

Empresa 1ª colocada:

CNPJ N.º – Representante legal – Sede na, n.º, conj.
 – ESTADO – UF –
 Representação Rua....., –
 CIDADE-ESTADO.

I - O cumprimento do fornecimento do objeto desta Ata deverá ser de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório - Pregão n.º 03/2017, com as propostas formuladas pelas empresas, Leis Federais n.ºs. 10.520/02 e 8.666/93, Lei



Complementar nº 123, de 14/12/2006, lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes e com as cláusulas desta ata.

I - Após assinar esta Ata, a licitante classificada em primeiro lugar, bem como aquela que vier a substituí-la, deverá manter as condições de habilitação e propostas durante o período de vigência deste documento, apresentando ao setor competente as certidões que vencerem no decurso do prazo de vigência deste certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO

Os percentuais registrados nesta Ata de CONTRATO terão validade pelo prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

Os percentuais para a execução do objeto será o constante da cláusula primeira, entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA

O gerenciamento da presente ata caberá ao Setor de Licitações e Contratos.

CLAUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

I – A partir da assinatura desta ata, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e das regras constante do Edital, ao qual este instrumento se vincula.

II – A existência da ata não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

III – O compromisso de execução dos serviços só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de compra ou da Nota de Empenho.

IV – O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

V – Durante a vigência desta ata, os percentuais registrados não poderão sofrer reequilíbrio.

VI – O cancelamento do registro dos preços poderá acontecer por iniciativa da Administração ou do fornecedor, observadas as normas constantes do Art. 19 do Decreto n.º 3.195/2012.

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado contra empenho, após a aceitação dos serviços pelo(a) fiscalizador(a) do Contrato, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Conta: 64

Projeto/ Atividade: 2010000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1



II - A Nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da liquidação da Nota do Empenho

IV - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 1% ao mês, pro rata.

V - O pagamento será efetuado através de transferência bancária, para Banco....., Agência..... e Conta Corrente n.º, citada na Proposta da participante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

I – Os serviços deverão ter início em até 02 (dois) dias após a emissão das ordens de serviços emitidas pelo Setor de Compras deste Município.

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

I – Em princípio os percentuais contratados não sofrerão reajuste, em conformidade com o § 1º do art. 2º da Lei Federal n.º 10.192, de 14/02/2001.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO

I – As licitantes tem o prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação para assinarem este contrato.

II – A apresentação do aluno estagiário deveser em no máximo 05 (cinco) dias a contar da emissão da Ordem de Compras deste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - remeter a contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;

II - realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela contratada;

III - encaminhar à contratada os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio.

IV - aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

V - manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;

VI ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;



- VII** - indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- VIII** - exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição convenente;
- IX** - verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos.
- X** - repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário.
- XI** - fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando sua substituição.
- XII** - exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato.
- XIII** - remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, a instituição de ensino a cada 6(seis) meses, no mínimo relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário.
- XIV** - manter arquivo com documentos que comprovem a relação do estágio.
- XV** - observar as demais disposições da Lei Federal 11.788/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I** - Prestar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas no Contrato;
- II** - Apresentar as Notas fiscais para recebimento ao fiscal do contrato;
- III** - Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- IV** - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- V** - Não transferir a outrem a execução do objeto do Contrato;
- VI** - Manter durante a execução do Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- VII** - Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio dos estudantes;
- VIII** - Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas e unidade onde se realizará o estágio), adotando com presteza os procedimentos administrativos para contratação de estagiário;
- IX** - Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;



- X** - Recrutar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, tendo em vista as áreas de interesse do contratante para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- XI** - Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, devendo constar no TCE (Termo de Concessão de Estágio) o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- XII** - Lavrar o TCE, Termo de Compromisso conforme o Art. 5 da Lei nº 1.689 de 16 de fevereiro de 2011 a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- XIII** - No ato da contratação orientar ao estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;
- XIV** - Providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos de estágio dos alunos que frequentam o ensino à distância;
- XV** - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do TCE;
- XVI** - Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do CONTRATANTE;
- XVII** - Acompanhar a realização do estágio junto ao CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- XVIII** - Indicar representante como executor do CONTRATO, para atuarem de forma integrada com a equipe do CONTRATANTE;
- XIX** - Encaminhar a relação mensal dos estagiários que preencheram as vagas de oportunidades de estágio no mês anterior, ao fiscalizador do contrato;
- XX** - Disponibilizar sistema informatizado com usuário e senha para a Administração Municipal que contempla, no mínimo: programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao CONTRATADO, contemplando os estagiários ativos e rescindidos; controle de recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondentes aos recessos proporcionados aos mesmos; disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da CONTRATANTE; informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários; e históricos de pagamentos realizados pela CONTRATANTE dos últimos 12 meses;
- XXI** - Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato;
- XXII** - Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF,



endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

XXIII - Instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

XXIV - Efetuar o pagamento de bolsa - auxílio ao estagiário dos valores recebidos do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA

I - A empresa garante que o objeto será executado no prazo, na qualidade e nas quantidades solicitadas nas respectivas Ordens de Compras/Notas de Empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DA ATA

A Empresa reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento de cláusula contratual será imputado ao fornecedor:

I - Multa de 2% (dois por cento), tendo por base de cálculo o valor do pedido, a cada 24 horas de atraso da apresentação do estagiário, deduzido o primeiro período previsto no inciso II da Cláusula Nona, limitado a 6% (seis por cento), quando poderá ser considerado como desistência da entrega.

II - Multa de 20% (vinte por cento) pela desistência injustificada do cumprimento da Ata do Registro dos Preços, observado o previsto no Decreto n.º 3.195/12, além dos Artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93.

III – Pela recusa ou atraso injustificado para a assinatura da Ata no prazo determinado no inciso I da Cláusula Nona desta ata, será aplicada multa a razão de 1% (um por cento) sobre o valor total atualizado adjudicado a cada licitante.

IV – Nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 2 (dois) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ainda ter cancelado o seu Registro Cadastral de Fornecedor junto ao Município de Formigueiro, na ocorrência de um ou mais dos seguintes fatos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução da Ata do Registro dos Preços.



V- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará o fornecedor da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

VI – Em qualquer situação será observado o previsto no Decreto n.º 3.195/12, além da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VÍNCULO

Durante o prazo de validade do CONTRATO, todos os atos praticados pelas partes, deverão manter estrita observância ao Edital de Pregão Eletrônico ___/2021 e às normas que lhe deram embasamento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

I – Casos omissos a esta Ata serão julgados em observância com a Lei Federal 8.666/93

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

I- Para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrentes da interpretação desta ata, fica eleito o foro da comarca de Rosário do Sul, com recusa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

II- Firmam as partes este instrumento em três vias de igual teor, forma e efeito.

Rosário do Sul, ____ de ____ de 2021.

Sr. Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal

Contratada: _____

Testemunhas: _____