



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022

### PROCESSO ADMINISTRATIVO 046/2022

A Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS, CNPJ nº 87.896.882/0001-01, mediante autorização expedida pelo Sr. Prefeito Municipal, torna pública para conhecimento dos interessados a abertura da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO PERCENTUAL**, no modo de disputa **ABERTO**, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de agenciamento de estágios para estudantes, tudo de acordo com o edital e seus anexos. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 462/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas disposições a seguir estabelecidas.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **14 de setembro de 2022 às 08h e 30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 29min\* (\*minuto imediatamente anterior ao início da sessão), 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 empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

**1.2.** A empresa vencedora deste processo licitatório será responsável por todo o processo seletivo de estudantes.

**1.3.** Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda despesas com transporte ou terceiros, inerentes a prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.

**1.4.** O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010.

**1.5.** O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo relatório do Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 809 (oitocentos e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17, IV, da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para as categorias de nível superior, o percentual de 40% (quarenta por cento) para as categorias de nível médio, e 10% (dez por cento) dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

**1.6.** A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- (04) quatro horas diárias e (20) vinte semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- (06) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

**1.7.** O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

**1.8.** A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

**2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, desde que satisfaça todas as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada junto





ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, provedor do sistema de compras eletrônicas, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

2.2. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2.3. Não será admitida a participação:**

- a) Empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública, por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) Empresas sob processo de falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração;
- d) Empresas consorciadas;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU Plenário).

2.4 A este processo não será aplicado o critério de exclusividade de contratação, de acordo com as exceções previstas nos incisos II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/06.

**3- DO CREDENCIAMENTO NO SITE <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico de compras, os interessados em participar do Pregão deverão realizar um cadastro prévio, adquirindo login e senha pessoal (intransferíveis), obtidos junto ao site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos pelo telefone (61) 3003 – 5455 ou pelo e-mail [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS e ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

3.5. Caberá 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 e/ou pregoeiro ou de sua desconexão.

3.6. O licitante deverá 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;

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

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

**4. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. 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-se os itens 5 e 6 deste e poderão ser retirados ou substituídos até o minuto imediatamente anterior ao início da sessão.

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

4.2.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações são verídicas;

4.2.2. Conhecimento das regras do edital e a conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório, como condição de participação;

4.2.3. Estar enquadrado como beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, como condição para aplicação do disposto no item 11, deste edital;

4.2.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999;

4.2.5. Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.6. Inexistência de fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3. Eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas, após o encerramento do envio de lances.





## 5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura da sessão. Em caso de omissão ou disposição em contrário, considerar-se-á como o prazo mínimo exigido.

5.2. Os licitantes deverão enviar suas propostas iniciais mediante o preenchimento de campos no sistema eletrônico, com indicação da validade, descrição do serviço ofertado e valor unitário percentual (%) da taxa de administração a ser cobrada sobre o valor da bolsa-auxílio, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.1. O preço deverá ser fixado em percentual, com duas casas decimais e nele deverão estar incluídos todos os custos incidentes tais como insumos, taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, sem ônus para a Prefeitura de São Francisco de Assis-RS.

5.3. O licitante não deverá registrar na proposta inicial informação que possa levar a sua identificação, sob pena de desclassificação.

## 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, legíveis, sem rasuras, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### 6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa do cartório judicial de distribuição do foro da sede da proponente, de que não existe contra si pedido de falência, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.**

### 6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - CRA;
- b) Atestado de capacidade técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a licitante prestado ou estar prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, de forma satisfatória;

6.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação de habilitação podará ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral (Cadastro de fornecedor) desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e esteja no prazo de validade.

6.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que constem no cadastro.

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

6.2.3. As empresas que desejarem realizar a inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Francisco de Assis, a fim de utilizar o CRC para substituição aos documentos de habilitação, deverão apresentar o formulário de requerimento de cadastro e os documentos solicitados, seguindo as instruções constantes no seguinte endereço:





Certificado de Registro Cadastral - Prefeitura de São Francisco de Assis - RS ([saofranciscodeassis.rs.gov.br](http://saofranciscodeassis.rs.gov.br)) com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis da data marcada para a realização da sessão.

**6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:**

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**7. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras Públicas ou através do e-mail [licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br). **Portanto, a data e horário final para envio tanto para pedidos de esclarecimentos quanto para impugnações será no dia 09/09/2022, às 14 horas.**

7.1.1. Com relação ao envio por e-mail o interessado deverá confirmar o seu recebimento através do telefone (55) 3252 3257, no horário compreendido entre às 08h e 14h.

7.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios técnicos e formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como pela elaboração do pedido.

7.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão na forma prevista no subitem 7.1.

7.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, baseado em manifestação da autoridade competente, responder sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.

7.3.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.3.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio oficial da Administração, bem como junto ao Portal e vincularão os participantes e a Administração.

**8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

8.2. 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 subitem 3.5 deste edital.

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

**9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no edital;
- b) identifiquem o licitante (proposta inicial);
- c) forem omissas em pontos essenciais ou contenham vícios insanáveis;
- d) contiverem opções de preços ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- e) cujo valor unitário percentual da taxa de administração estiver superior ao máximo aceitável contido no Termo de Referência, após encerrada a etapa de lances.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

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

9.3. 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.





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

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

9.5.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

9.6. Na etapa competitiva (sessão pública) os licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo valor unitário do item 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:

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

9.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Observação: O maior percentual de desconto será ofertado quando o edital assim o prever.

9.6.3. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, mediante solicitação.

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

**9.7. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

9.8. As propostas serão julgadas pelo critério do MENOR PREÇO PERCENTUAL DO ITEM.

## 10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

**10.1.1. Por ser modo de disputa aberto, haverá o intervalo de diferença de valores entre os lances que será de no mínimo R\$ 0,1% (zero vírgula um por cento) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

10.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.2.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.**

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. 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.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação, sendo que o intervalo entre a comunicação e o reinício da sessão será de no mínimo vinte e quatro horas.

## 11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem declarado nos termos do subitem 4.2.3 deste edital.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 "chat" do sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor valor, 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 valor, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas





remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 11.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste subitem.

**11.1.3.** O disposto no subitem 11.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.2.** Se não houver licitante que atenda ao subitem 11.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

Observação: Os critérios de desempate serão aplicados nos termos acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**11.3.** 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.

## 12. NEGOCIAÇÃO, ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E JULGAMENTO

**12.1.** 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 se possível, seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**12.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **2 (duas) horas**, envie através do Portal a proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

**12.2.1.** Dentre os documentos complementares passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, etc. encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.2.2. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE VENCEDOR, ADEQUADA AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO, APÓS A NEGOCIAÇÃO, DEVERÁ:**

**a)** ser encaminhada via sistema eletrônico (Portal), no prazo contido no subitem 12.2., seguindo as diretrizes do Anexo II - Modelo de Proposta Financeira, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, **devendo ser assinada pelo seu representante, devidamente identificado.**

**b)** A licitante arrematante deverá declarar que possui sistema informatizado para atender a gestão dos estágios, com permissão de acesso, através de login e senha, à contratante, bem como aos estagiários.

**12.3.** Os preços da proposta deverão ser expressos em porcentagem, com duas casas decimais.

**12.4.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

**12.5.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do valor em relação ao valor contido no Termo de Referência, exigências contidas no edital e, em sendo aceita, o pregoeiro passará à verificação da habilitação.

**12.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

## 13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Os documentos de habilitação, de que trata o subitem 6.1, enviados nos termos do subitem 4.1., serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões e documentos junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.1.1.** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e documentos constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**13.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha declarado nos termos do subitem 4.2.3. deste edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação respectiva, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi vencedora, 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.

**13.2.1.** O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a beneficiária, da apresentação de todos os documentos fiscais e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

**13.3.** Na hipótese de a proposta vencedora não ser 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 um licitante que atenda ao edital.





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

#### 14. RECURSO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

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

14.4.1. Os recursos somente terão efeito devolutivo.

14.5. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

#### 15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

#### 16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato. O prazo aqui mencionado poderá ser prorrogado uma só vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

16.1.1. A empresa que tiver certificação digital poderá assinar o contrato digitalmente e devolver ao remetente pelo e-mail [procuradoria@saofranciscodeassis.rs.gov.br](mailto:procuradoria@saofranciscodeassis.rs.gov.br).

16.2. Para a assinatura do contrato, no prazo do subitem 16.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

16.2.1. As certidões e documentos que tenham sido expedidos em meio eletrônico e/ou que possuam autenticações digitais serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados conferidos pelo Pregoeiro, **dispensando-se nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.**

16.2.2. O envio dos documentos que não se enquadram no disposto no subitem 16.2.1, observado o disposto no art. 32 da Lei Federal 8.666/93, deverá ser feito da seguinte forma:

a) Encaminhados ao Pregoeiro eletrônico, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal – Setor de Licitações, Rua João Moreira, nº 1707, Centro, São Francisco de Assis-RS, CEP 97610-000. Para fins de averiguação do andamento da postagem, os licitantes poderão informar o código de rastreio através do e-mail [licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br)

b) O envelope contendo a documentação deverá obrigatoriamente ser identificado na face externa, para a qual se sugere a seguinte redação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – SETOR DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**ENDEREÇO**  
**TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO**

16.3. A falta de quaisquer dos documentos de habilitação ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas.

16.4. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, após analisada a proposta e feita a negociação, a comprovação dos requisitos para habilitação e eventuais documentos complementares, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas no item 20.





**16.5.** A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual ou não apresentar a documentação exigida para tal, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

**16.6.** A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do subitem 16.1. será equiparada a uma recusa injustificada à contratação, ressalvado o disposto no subitem 16.2.1.

**16.7.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(62) – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recurso 0001 Livre

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante recebimento da fatura e do relatório de gestão dos estágios, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**18.2.** O valor da fatura deverá corresponder ao valor total das bolsas-auxílio mensais a serem pagas aos estudantes/ estagiários, incluindo os valores correspondentes ao pagamento pelos serviços prestados pelo agente de integração.

**18.3.** O relatório de gestão de estágios deverá conter o acompanhamento da efetividade informando os dias de efetivo comparecimento de cada estudante, os dias de recessos não usufruídos até o desligamento, bem como os valores correspondentes à bolsa-auxílio vigentes no período considerado.

**18.4.** A licitante vencedora deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/ estagiário que estiver com a documentação regular em até 2 (dois) dias após o pagamento pela contratante.

**18.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**18.6.** A empresa deverá manter atualizados (durante a vigência do contrato) e apresentar **caso solicitado**, os seguintes documentos:

**18.6.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

**18.6.2.** Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

**18.6.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

**18.6.4.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, 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.

**18.7.** Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA 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*.

## 19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**19.1.** O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência- Anexo I.

**19.2.** Incluem-se, dentre os serviços prestados, a intermediação da relação com as instituições de ensino, o recrutamento e a seleção de candidatos, mediante processo seletivo público, a gestão administrativa dos contratos de estágio e do pagamento aos estudantes, o acompanhamento e o controle da frequência, do desempenho e do vínculo estudantil, bem como de toda a documentação e prazos relacionados, do ingresso ao desligamento de cada estagiário, além da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, com as respectivas despesas decorrentes, durante a vigência do estágio.

**19.3.** A contratada deverá elaborar os editais, em parceria com a CONTRATANTE, e realizar os Processos Seletivos Públicos para o Programa Bolsa Estágio. Assumir os custos de elaboração, aplicação de provas, fiscalização e





correção do Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades de estágio disponibilizadas pelo Município tendo em vista as áreas de interesse e assumindo os custos provenientes do processo seletivo.

**19.4.** No que se refere ao processo seletivo, a contratada deverá realizar no mínimo 1 (um) processo seletivo a cada dois anos, podendo esse número ser estendido a quantos necessários forem para suprir as vagas existentes, ou novas vagas que possam surgir.

**19.5.** A seleção dos candidatos inscritos se dará mediante a avaliação de seu desempenho em provas objetivas e/ou subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e verificação dos demais requisitos de ingresso estabelecidos no respectivo edital. Por ocasião do planejamento do processo seletivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a alternativa de aplicação das provas de forma não presencial, on-line, garantindo a devida segurança ao processo. Na impossibilidade da aplicação de provas, e havendo necessidade da realização de processo seletivo a CONTRATADA deverá promover outra forma de seleção.

**19.6.** O processo seletivo será realizado para o preenchimento de vagas disponíveis e também para fins de cadastro reserva, conforme as disposições do respectivo edital.

**19.7.** A aprovação não implicará necessariamente a contratação do estudante, uma vez que seu efetivo ingresso como estagiário dependerá do número de vagas, do atendimento aos requisitos previstos no edital e da disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE. Os aprovados poderão ser chamados até o final da vigência do processo, prevista no edital, constituindo cadastro reserva durante o período, para possibilitar a admissão em novas vagas de estágio disponibilizadas, assim como a reposição decorrente de desistências ou rescisões havidas.

**19.8.** A CONTRATADA será responsável pela organização e condução de todo o processo, competindo-lhe, em especial, a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a formulação, a revisão técnica e a formatação das provas, sua aplicação e correção, o recebimento e o exame de recursos, a apuração dos resultados e a apresentação da classificação final, a convocação de aprovados pela ordem de classificação, o recebimento da documentação comprobatória para o ingresso, a verificação dos requisitos exigidos para tanto e a desclassificação de candidatos que não os preencherem, assegurando, em todas as etapas, a isonomia e a transparência necessárias.

**19.9.** A contratada deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias após o pagamento pela Contratante, que ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do estágio. O depósito da bolsa-auxílio mensal deverá ser realizado em conta bancária indicada pelo estagiário.

**19.10.** A matrícula e a frequência regular em curso de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, atestados pela instituição de ensino, são condições obrigatórias para a realização de estágio. A interrupção ou a conclusão do curso são motivos para imediata rescisão do contrato de estágio, caracterizando a perda do vínculo estudantil, necessária à manutenção do estágio.

**19.11.** A CONTRATADA deverá observar o prazo de duração dos estágios e a vigência dos contratos na execução dos serviços de agente de integração, previstos neste Termo de Referência. A duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, de acordo com o art. 11 da Lei Federal n.º 11.788/08. Quanto aos contratos de estágio, terão vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos de 6 (seis) meses.

**19.12.** Será assegurado ao estagiário, anualmente, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante o período de suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional na hipótese de o estágio contar com duração inferior a 1 (um) ano. A fruição do benefício será remunerada com a bolsa-auxílio.

**19.13.** A CONTRATADA deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, responsabilizando-se pelas respectivas despesas decorrentes, durante o período de duração dos contratos. Os termos de compromisso de estágio deverão conter o registro expresso do número da apólice e do nome da seguradora.

**19.14.** A CONTRATADA será responsável por realizar todos os procedimentos necessários à migração de estagiários ativos, garantindo que não ocorra interrupção na cobertura do seguro e na fiscalização e acompanhamento do estágio previsto no Termo de Compromisso confeccionado de acordo com a legislação vigente;

**19.15.** Na transição da prestação de serviços entre o atual e o novo agente de integração, a CONTRATADA deverá assumir a administração dos contratos de estágio vigentes em 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).

**19.16.** Na hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os registros, informações e documentos referentes aos contratos de estágio, avaliações e processos seletivos vigentes, necessários à transição na gestão dos contratos e ingressos nas vagas de estágio.

**19.17.** A empresa vencedora deverá cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso.

**19.18.** A contratada deverá disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Secretaria de Administração e Planejamento, bem como realizar treinamento de servidor desta secretaria, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do





contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12 (doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

**19.19.** Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

**19.20.** Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

**19.21.** No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

**19.22.** Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas, local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

**19.23.** Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

**19.24.** Verificada a não conformidade na prestação de serviço, o licitante vencedor será notificado e deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**19.25.** É de responsabilidade da licitante vencedora:

**19.25.1.** Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**19.25.2.** Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

**19.25.3.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

**19.25.4.** Cumprir as determinações da Contratante.

**19.25.5.** Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

**19.26.** A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

**19.27.** A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**d)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**e)** não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**f)** cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**g)** fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;





**h)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

**i)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**j)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**k)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**l)** o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

**m)** causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

**20.2.** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.3.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**20.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

**20.5.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.

**20.6.** Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

**20.7.** As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**21.1.1.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS.

**21.2.** A apresentação da proposta de preços implica na plena aceitação das condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções contidas na Lei 10.520/2002.

**21.3.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**21.4.** No interesse da Administração, sem que caiba às empresas participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

**a)** adiada sua abertura;

**b)** alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se a alteração afetar a elaboração das propostas.

**21.5.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93.

**21.6.** A nulidade do processo licitatório induzirá a nulidade dos atos decorrentes.

**21.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.8.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**21.9.** O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação, bem como poderão ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**21.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

**21.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**21.12.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades do licitante vencedor a terceiros.





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

**21.14.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.15.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.16.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será publicada nova data.

**21.17.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, o número de telefone e e-mail atualizados.

**21.18.** Todos os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por servidor da Administração do Município de São Francisco de Assis, à vista dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

**21.19.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, com base no disposto no artigo 65, 1º da Lei Federal 8.666/93.

**21.20.** A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

**21.21.** O pregoeiro e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares pelo e-mail [licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br), **no horário compreendido entre às 08h e 14h**, preferencialmente identificando-se o número do certame.

**21.22.** As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que por ventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**21.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**21.24.** O Foro da Comarca de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.25.** Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

São Francisco de Assis - RS, 30 de agosto de 2022.

**Paulo Renato Cortelini**  
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.040/2020, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

**Dr. José Luiz Uberti Gonçalves**  
OAB-RS: 18.098  
Assessor Jurídico





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUAR COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES

##### 1 - INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto nas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e 11.788/2008, Lei Municipal 555/2010, Decreto Municipal 1.040/2020, Lei Complementar nº 123/2006 e para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente seja contratada uma empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios, conforme descrito neste termo de referência.

##### 2 - JUSTIFICATIVA

Essa contratação tem por finalidade desenvolver o Programa de Estágio, que visa admitir estudantes por meio de contrato de estágio, para, mediante supervisão, proporcionar experiência prática na linha de formação e complementação de ensino e aprendizagem, em situações reais de vida e trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e relacionamento humano. Os estagiários são de grande importância para as atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, e são essenciais para boa continuidade dos serviços.

A contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração dedicado à intermediação de estágio supervisionado se justifica pela facilitação e celeridade que proporcionará à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, na identificação das instituições de ensino, bem como na seleção e treinamento do estudante, curso, período e campo em que se pretende oportunizar à realização de estágio curricular.

Essa contratação se justifica pela impossibilidade de prorrogação do contrato existente firmado com o atual agente de integração, em razão do prazo previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Essa contratação tem como objetivo preservar a qualidade da gestão administrativa do quadro de estagiários da instituição, portanto faz-se necessário manter a contratação de um agente de integração, motivo pelo qual encaminhamos o presente termo de referência.

##### 3- OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal de São Francisco de Assis, em todos os seus órgãos.

A empresa vencedora deste processo licitatório será responsável por todo o processo seletivo de estudantes.

Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda despesas com transporte ou terceiros, inerentes a prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.

O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010.

O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo o Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 809 (oitocentos e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17, IV, da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para as categorias de nível superior, o percentual de 40% (quarenta por cento) para as categorias de nível médio, e 10% (dez por cento) dos anos finais de ensino





fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

#### **4- ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Incluem-se, dentre os serviços prestados, a intermediação da relação com as instituições de ensino, o recrutamento e a seleção de candidatos, mediante processo seletivo público, a gestão administrativa dos contratos de estágio e do pagamento aos estudantes, o acompanhamento e o controle da frequência, do desempenho e do vínculo estudantil, bem como de toda a documentação e prazos relacionados, do ingresso ao desligamento de cada estagiário, além da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, com as respectivas despesas decorrentes, durante a vigência do estágio.

##### **4.1. Recrutamento e Seleção de Estagiários**

A contratada deverá elaborar os editais, em parceria com a CONTRATANTE, e realizar os Processos Seletivos Públicos para o Programa Bolsa Estágio. Assumir os custos de elaboração, aplicação de provas, fiscalização e correção do

Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades de estágio disponibilizadas pelo Município tendo em vista as áreas de interesse e assumindo os custos provenientes do processo seletivo.

No que se refere ao processo seletivo, a contratada deverá realizar no mínimo 1 (um) processo seletivo a cada dois anos, podendo esse número ser estendido a quantos necessários forem para suprir as vagas existentes, ou novas vagas que possam surgir.

A seleção dos candidatos inscritos se dará mediante a avaliação de seu desempenho em provas objetivas e/ou subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e verificação dos demais requisitos de ingresso estabelecidos no respectivo edital. Por ocasião do planejamento do processo seletivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a alternativa de aplicação das provas de forma não presencial, on-line, garantindo a devida segurança ao processo. Na impossibilidade da aplicação de provas, e havendo necessidade da realização de processo seletivo a CONTRATADA deverá promover outra forma de seleção.

As provas objetivas deverão conter um total, mínimo, de 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com conteúdo programático que permita aferir os conhecimentos dos candidatos de forma a melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

O processo seletivo será realizado para o preenchimento de vagas disponíveis e também para fins de cadastro reserva, conforme as disposições do respectivo edital.

Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente das notas nas provas, considerados os critérios estabelecidos no respectivo edital, e sua convocação/chamamento observará a ordem de classificação, observado o número de vagas existentes.

A aprovação não implicará necessariamente a contratação do estudante, uma vez que seu efetivo ingresso como estagiário dependerá do número de vagas, do atendimento aos requisitos previstos no edital e da disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE. Os aprovados poderão ser chamados até o final da vigência do processo, prevista no edital, constituindo cadastro reserva durante o período, para possibilitar a admissão em novas vagas de estágio disponibilizadas, assim como a reposição decorrente de desistências ou rescisões havidas.

A CONTRATADA será responsável pela organização e condução de todo o processo, competindo-lhe, em especial, a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a formulação, a revisão técnica e a formatação das provas, sua aplicação e correção, o recebimento e o exame de recursos, a apuração dos resultados e a apresentação da classificação final, a convocação de aprovados pela ordem de classificação, o recebimento da documentação comprobatória para o ingresso, a verificação dos requisitos exigidos para tanto e a desclassificação de candidatos que não os preencherem, assegurando, em todas as etapas, a isonomia e a transparência necessárias.

##### **4.2. Do Pagamento aos Estudantes**

A contratada deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias após o pagamento pela Contratante, que ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do estágio. O depósito da bolsa-auxílio mensal deverá ser realizada em conta bancária indicada pelo estagiário.

##### **4.3. Controle de Vínculo, Frequência e Desempenho do Estudante**

A matrícula e a frequência regular em curso de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, atestados pela instituição de ensino, são condições obrigatórias para a realização de estágio. A interrupção ou





a conclusão do curso são motivos para imediata rescisão do contrato de estágio, caracterizando a perda do vínculo estudantil, necessária à manutenção do estágio.

Além dos casos de interrupção ou de conclusão do curso, também haverá rescisão do contrato de estágio nas seguintes situações, previstas no art. 25 da Resolução de Mesa nº 1.225/13:

- a) a pedido do estagiário;
- b) por interesse ou conveniência da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;
- c) ante o descumprimento, pelo estagiário, de qualquer das cláusulas do termo de compromisso de Estágio.

Para fins de renovação do contrato, a frequência estudantil será considerada pela CONTRATADA, que deverá manter seus registros atualizados, a fim de assegurar o efetivo controle de faltas, sendo vedada a renovação do contrato do estudante que tiver, sem justificativa, 10 (dez) faltas consecutivas ou intercaladas no período de 1 (um) semestre ou 20 (vinte) faltas no período de 1 (um) ano, contados sempre do seu ingresso no estágio.

Caso a renovação do contrato de estágio não coincida com o período de matrícula junto à instituição de ensino, a CONTRATADA deverá exigir do estudante a apresentação do atestado de matrícula correspondente ao período letivo vigente.

#### 4.4. Duração do Estágio e Vigência dos Contratos

A CONTRATADA deverá observar o prazo de duração dos estágios e a vigência dos contratos na execução dos serviços de agente de integração, previstos neste Termo de Referência. A duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, de acordo com o art. 11 da Lei Federal nº 11.788/08. Quanto aos contratos de estágio, terão vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos de 6 (seis) meses.

Na hipótese de transferência para outra instituição de ensino, sem alteração da categoria estudantil ou do curso frequentado, fica assegurado ao estudante o direito à conclusão do estágio. A mera alteração da instituição de ensino, sem a modificação da categoria estudantil ou do curso de ensino superior frequentado, não importa em renovação do prazo e da vigência do estágio.

Caso a vigência do contrato ultrapasse a vigência do período letivo atestado pela instituição de ensino, a CONTRATADA deverá monitorar a renovação do vínculo estudantil, exigindo do estagiário a apresentação do comprovante após a matrícula, a fim de evitar a ocorrência de situação irregular, decorrente de eventual interrupção do curso.

A vigência do termo de compromisso de estágio deverá ser ajustada pela CONTRATADA de acordo com a duração do curso, a fim de evitar a ocorrência de situação irregular, decorrente de sua conclusão.

#### 4.5. Carga Horária

A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- (04) quatro horas diárias e (20) vinte semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- (06) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

#### 4.6. Recesso, Bolsa-Auxílio e Outros Benefícios

Será assegurado ao estagiário, anualmente, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante o período de suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional na hipótese de o estágio contar com duração inferior a 1 (um) ano. A fruição do benefício será remunerada com a bolsa-auxílio.

O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

#### 4.7. Contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais

A CONTRATADA deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, responsabilizando-se pelas respectivas despesas decorrentes, durante o período de duração dos contratos. Os termos de compromisso de estágio deverão conter o registro expresso do número da apólice e do nome da seguradora.





#### 4.8. Cursos

As oportunidades de estágio serão ofertadas para estudantes regularmente matriculados e com frequência nos seguintes cursos:

Na modalidade de ensino médio, educação profissional, educação especial, anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e magistério.

Na modalidade de ensino técnico serão ofertadas vagas nas áreas de: Técnico em Enfermagem; Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática; Técnico em Administração; Técnico em Alimentos; Técnico em Farmácia; Técnico em Agricultura e Técnico em Agropecuária.

Na modalidade de ensino superior serão ofertadas vagas nas áreas de: Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Letras, Educação Física, Direito, Arquivologia, Farmácia, Enfermagem, Educação Especial, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Matemática, Gestão Pública, Medicina Veterinária, Jornalismo, Administração, Engenharia Agrícola, Artes, Geografia, História e Nutrição.

Na modalidade de ensino superior, pós-graduação, serão ofertadas vagas nas áreas de: Gestão Pública, Educação Infantil, Administração e Libras e Braille.

#### 5 - REGRAS DE TRANSIÇÃO

A CONTRATADA será responsável por realizar todos os procedimentos necessários à migração de estagiários ativos, garantindo que não ocorra interrupção na cobertura do seguro e na fiscalização e acompanhamento do estágio previsto no Termo de Compromisso confeccionado de acordo com a legislação vigente;

Na transição da prestação de serviços entre o atual e o novo agente de integração, a CONTRATADA deverá assumir a administração dos contratos de estágio vigentes em 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).

Havendo processo seletivo vigente, promovido por agente de integração cujo contrato com a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis tenha sido extinto, a CONTRATADA poderá realizar a convocação dos candidatos aprovados, observados os termos do respectivo edital, desde que a homologação final dos resultados já tenha sido publicada.

Na hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os registros, informações e documentos referentes aos contratos de estágio, avaliações e processos seletivos vigentes, necessários à transição na gestão dos contratos e ingressos nas vagas de estágio.

#### 6 - DAS OBRIGAÇÕES

##### 6.1. Da Contratada

Cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso, bem como assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, dando regular andamento aos seus estágios, na medida em que forem vencendo os contratos em vigor, conforme dispõe o artigo 11 da Lei 11.788/08;

Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;

Preparar e publicar os editais pertinentes aos processos seletivos, os quais serão confeccionados obedecendo às solicitações do Município, incluindo todos os elementos normativos da seleção, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, com programa e bibliografia, tudo em conformidade com a legislação vigente, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições, aplicação e fiscalização das provas objetivas, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios, de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento das oportunidades disponibilizadas pelo município.

Emitir relatório mensal dos estagiários intermediados para controle dos ativos; Informar mensalmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias, os estágios que terminarão e que poderão ser renovados;

Especificar quaisquer informações necessárias ao controle da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis frente à vigência dos Termos de Compromissos, bem como dos estagiários contratados;

Emitir declarações referentes à realização do estágio;

Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal, verificando junto à Instituição de Ensino, o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01 RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 - FONE: (55) 3252-3257 CEP: 97610-000 EMAIL: licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br**





acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente, informando-a, inclusive, se houver a troca de supervisores;

Acompanhar a avaliação realizada pela Instituição de Ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

Verificar junto à Instituição de Ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

Acompanhar e cobrar a frequência escolar dos estagiários que ingressam Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública 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;

Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00(dez mil reais);

Disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, bem como realizar treinamento de servidor desta, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12(doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo Termo de Compromisso de Estágio previamente deferido;

Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar somente a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis; Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

## 6.2. Da Contratante:

Remeter à Contratada as áreas/cursos de oportunidades de estágio;

Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação com o educando, com a Instituição de Ensino e com a Contratada mediante celebração do Termo de Compromisso de Estágio no ato da formalização do 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;

Orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso;

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

Indicar um 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;

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 conveniente;





Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;

Repassar o valor da bolsa de estágio para a Contratada, para fins de pagamento ao estagiário, sem caracterização de vínculo empregatício;

Fornecer informações à contratada quando do desligamento de estagiário, solicitando a sua substituição;

Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

#### 7 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado um Servidor da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 8 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato com o Agente de Integração terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e da legislação aplicável.

A previsão para começo da prestação do serviço é 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).

Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês de assinatura do contrato, pela variação do IPCA ou por outro índice que venha substituí-lo, considerando a data da assinatura do contrato.

#### 9 - ITEM/ ESPECIFICAÇÕES/UNIDADE/QUANTIDADE/ VALOR UNITÁRIO PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMO ACEITÁVEL

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor unitário percentual da taxa de administração
01	Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios, mediante concessão de bolsa estágio, para preenchimento do número de vagas oferecidas pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis. A contratada será o agente de integração entre Poder Público e as Instituições de Ensino, nos termos da Lei federal 11.788/2008 e Lei municipal 555/2010.	taxa	1	8,83%

O orçamento foi elaborado através da média de valores obtidos de pesquisas de mercado com empresas fornecedoras.

**As demais disposições estão contidas no Edital.**





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO 046/2022

À Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL): \_\_\_\_\_ CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E- MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS.

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor unitário percentual da taxa de administração
01	Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios, mediante concessão de bolsa estágio, para preenchimento do número de vagas oferecidas pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis. A contratada será o agente de integração entre Poder Público e as Instituições de Ensino, nos termos da Lei federal 11.788/2008 e Lei municipal 555/2010.	taxa	1	

\* ADEQUADO AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO

A licitante deverá declarar que possui sistema informatizado para atender a gestão dos estágios, com permissão de acesso, através de login e senha, à contratante, bem como aos estagiários.

Data.....

.....  
Nome, nº do RG e nº do CPF do Representante da Empresa

.....  
**Assinatura legível** do Representante da Empresa





ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS**, com sede na Rua João Moreira, nº 1707, Centro, CNPJ nº **87.896.882/0001-01**, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 462/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas, firmam o presente contrato de prestação de serviços:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

**1.2.** A empresa vencedora deste processo licitatório será responsável por todo o processo seletivo de estudantes.

**1.3.** Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda despesas com transporte ou terceiros, inerentes a prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.

**1.4.** O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010.

**1.5.** O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo relatório do Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 809 (oitocentos e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17, IV, da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para as categorias de nível superior, o percentual de 40% (quarenta por cento) para as categorias de nível médio, e 10% (dez por cento) dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

**1.6.** A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- (04) quatro horas diárias e (20) vinte semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- (06) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

**1.7.** O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

**1.8.** A empresa vencedora deverá atender todas as exigências constantes neste edital e anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**2.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação do serviço o percentual de \_\_\_\_ (%) mensal, como taxa de administração a ser cobrada sobre o valor da bolsa-auxílio, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.





2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante recebimento da fatura e do relatório de gestão dos estágios, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.3. O valor da fatura deverá corresponder ao valor total das bolsas-auxílio mensais a serem pagas aos estudantes/ estagiários, incluindo os valores correspondentes ao pagamento pelos serviços prestados pelo agente de integração.

2.4. O relatório de gestão de estágios deverá conter o acompanhamento da efetividade informando os dias de efetivo comparecimento de cada estudante, os dias de recessos não usufruídos até o desligamento, bem como os valores correspondentes à bolsa-auxílio vigentes no período considerado.

2.5. A licitante vencedora deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/ estagiário que estiver com a documentação regular em até 2 (dois) dias após o pagamento pela contratante.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.7. A empresa deverá manter atualizados (durante a vigência do contrato) e apresentar **caso solicitado**, os seguintes documentos:

2.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

2.7.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

2.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

2.7.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, 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.

2.8. Ocorrendo atraso no pagamento causado por culpa exclusiva da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA 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*.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência- Anexo I.

3.2. Incluem-se, dentre os serviços prestados, a intermediação da relação com as instituições de ensino, o recrutamento e a seleção de candidatos, mediante processo seletivo público, a gestão administrativa dos contratos de estágio e do pagamento aos estudantes, o acompanhamento e o controle da frequência, do desempenho e do vínculo estudantil, bem como de toda a documentação e prazos relacionados, do ingresso ao desligamento de cada estagiário, além da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, com as respectivas despesas decorrentes, durante a vigência do estágio.

3.3. A contratada deverá elaborar os editais, em parceria com a CONTRATANTE, e realizar os Processos Seletivos Públicos para o Programa Bolsa Estágio. Assumir os custos de elaboração, aplicação de provas, fiscalização e correção do Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades de estágio disponibilizadas pelo Município tendo em vista as áreas de interesse e assumindo os custos provenientes do processo seletivo.

3.4. No que se refere ao processo seletivo, a contratada deverá realizar no mínimo 1 (um) processo seletivo a cada dois anos, podendo esse número ser estendido a quantos necessários forem para suprir as vagas existentes, ou novas vagas que possam surgir.

3.5. A seleção dos candidatos inscritos se dará mediante a avaliação de seu desempenho em provas objetivas e/ou subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e verificação dos demais requisitos de ingresso estabelecidos no respectivo edital. Por ocasião do planejamento do processo seletivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a alternativa de aplicação das provas de forma não presencial, on-line, garantindo a devida segurança ao processo. Na impossibilidade da aplicação de provas, e havendo necessidade da realização de processo seletivo a CONTRATADA deverá promover outra forma de seleção.

3.6. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de vagas disponíveis e também para fins de cadastro reserva, conforme as disposições do respectivo edital.

3.7. A aprovação não implicará necessariamente a contratação do estudante, uma vez que seu efetivo ingresso como estagiário dependerá do número de vagas, do atendimento aos requisitos previstos no edital e da disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE. Os aprovados poderão ser chamados até o final da vigência do processo, prevista no edital,





constituindo cadastro reserva durante o período, para possibilitar a admissão em novas vagas de estágio disponibilizadas, assim como a reposição decorrente de desistências ou rescisões havidas.

**3.8.** A CONTRATADA será responsável pela organização e condução de todo o processo, competindo-lhe, em especial, a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a formulação, a revisão técnica e a formatação das provas, sua aplicação e correção, o recebimento e o exame de recursos, a apuração dos resultados e a apresentação da classificação final, a convocação de aprovados pela ordem de classificação, o recebimento da documentação comprobatória para o ingresso, a verificação dos requisitos exigidos para tanto e a desclassificação de candidatos que não os preencherem, assegurando, em todas as etapas, a isonomia e a transparência necessárias.

**3.9.** A contratada deverá realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante/estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias após o pagamento pela Contratante, que ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do estágio. O depósito da bolsa-auxílio mensal deverá ser realizada em conta bancária indicada pelo estagiário.

**3.10.** A matrícula e a frequência regular em curso de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, atestados pela instituição de ensino, são condições obrigatórias para a realização de estágio. A interrupção ou a conclusão do curso são motivos para imediata rescisão do contrato de estágio, caracterizando a perda do vínculo estudantil, necessária à manutenção do estágio.

**3.11.** A CONTRATADA deverá observar o prazo de duração dos estágios e a vigência dos contratos na execução dos serviços de agente de integração, previstos neste Termo de Referência. A duração do estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, de acordo com o art. 11 da Lei Federal n.º 11.788/08. Quanto aos contratos de estágio, terão vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos de 6 (seis) meses.

**3.12.** Será assegurado ao estagiário, anualmente, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante o período de suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional na hipótese de o estágio contar com duração inferior a 1 (um) ano. A fruição do benefício será remunerada com a bolsa-auxílio.

**3.13.** A CONTRATADA deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, responsabilizando-se pelas respectivas despesas decorrentes, durante o período de duração dos contratos. Os termos de compromisso de estágio deverão conter o registro expresso do número da apólice e do nome da seguradora.

**3.14.** A CONTRATADA será responsável por realizar todos os procedimentos necessários à migração de estagiários ativos, garantindo que não ocorra interrupção na cobertura do seguro e na fiscalização e acompanhamento do estágio previsto no Termo de Compromisso confeccionado de acordo com a legislação vigente;

**3.15.** Na transição da prestação de serviços entre o atual e o novo agente de integração, a CONTRATADA deverá assumir a administração dos contratos de estágio vigentes em 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).

**3.16.** Na hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os registros, informações e documentos referentes aos contratos de estágio, avaliações e processos seletivos vigentes, necessários à transição na gestão dos contratos e ingressos nas vagas de estágio.

**3.17.** A empresa vencedora deverá cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso.

**3.18.** A contratada deverá disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Secretaria de Administração e Planejamento, bem como realizar treinamento de servidor desta secretaria, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12 (doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

**3.19.** Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00(dez mil reais);

**3.20.** Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

**3.21.** No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

**3.22.** Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas, local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;





3.23. Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

3.24. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor será notificado e deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

3.25. É de responsabilidade da licitante vencedora:

3.25.1. Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.25.2. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

3.25.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

3.25.4. Cumprir as determinações da Contratante.

3.25.5. Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

3.26. A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

3.27. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(62) – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recurso 0001 Livre

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

5.1 - As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

##### **5.2- Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:**

5.2.1. Remeter à Contratada as áreas/cursos de oportunidades de estágio;

Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação com o educando, com a Instituição de Ensino e com a Contratada mediante celebração do Termo de Compromisso de Estágio no ato da formalização do 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;

5.2.2. Orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

5.2.3. Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso;

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

5.2.5. Indicar um 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;

5.2.6. 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 conveniente;

5.2.7. Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;

5.2.8. Repassar o valor da bolsa de estágio para a Contratada, para fins de pagamento ao estagiário, sem caracterização de vínculo empregatício;

5.2.9. Fornecer informações à contratada quando do desligamento de estagiário, solicitando a sua substituição;

5.2.10. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

5.2.11. Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;





5.2.12. Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

**5.3 - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:**

5.3.1. Cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso, bem como assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, dando regular andamento aos seus estágios, na medida em que forem vencendo os contratos em vigor, conforme dispõe o artigo 11 da Lei 11.788/08;

5.3.2. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;

5.3.3. Preparar e publicar os editais pertinentes aos processos seletivos, os quais serão confeccionados obedecendo às solicitações do Município, incluindo todos os elementos normativos da seleção, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, com programa e bibliografia, tudo em conformidade com a legislação vigente, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições, aplicação e fiscalização das provas objetivas, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios, de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento das oportunidades disponibilizadas pelo município.

5.3.4. Emitir relatório mensal dos estagiários intermediados para controle dos ativos; Informar mensalmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias, os estágios que terminarão e que poderão ser renovados;

5.3.5. Especificar quaisquer informações necessárias ao controle da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis frente à vigência dos Termos de Compromissos, bem como dos estagiários contratados;

5.3.6. Emitir declarações referentes à realização do estágio;

Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal, verificando junto à Instituição de Ensino, o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente, informando-a, inclusive, se houver a troca de supervisores;

5.3.7. Acompanhar a avaliação realizada pela Instituição de Ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

5.3.8. Verificar junto à Instituição de Ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

5.3.9. Acompanhar e cobrar a frequência escolar dos estagiários que ingressam Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

5.3.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública 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;

5.3.11. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

5.3.12. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00(dez mil reais);

5.3.13. Disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, bem como realizar treinamento de servidor desta, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12(doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

5.3.14. Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

5.3.15. No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

5.3.16. Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo Termo de Compromisso de Estágio previamente deferido;





**5.3.17.** Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar somente a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

**5.3.18.** Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

**6.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**d)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

**e)** não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**f)** cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**g)** fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**h)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

**i)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**j)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**k)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**l)** o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

**m)** causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

**6.2.** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**6.3.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**6.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

**6.5.** Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus.

**6.6.** Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

**6.7.** As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**7.1.** O contrato com o Agente de Integração terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e da legislação aplicável.

**7.2.** A previsão para começo da prestação do serviço é 11 de outubro de 2022 (data prevista para o encerramento do contrato atual).





7.3. Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês de assinatura do contrato, pela variação do IPCA ou por outro índice que venha substituí-lo, considerando a data da assinatura do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 - Fazem parte do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA e as disposições do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 046/2022, aos quais as partes acham-se vinculadas.

#### CLÁUSULA DEZ: DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

10.1 - Situações não previstas, os chamados casos omissos, deverão ser resolvidos entre as partes aplicando-se o objeto contratual, assim como a legislação e demais normas reguladoras da matéria e, se for o caso, supletivamente o princípio da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme disposto no artigo 54 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA ONZE: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado um Servidor da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DOZE: DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de São Francisco de Assis - RS, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Francisco de Assis, ----- de-----de 2022.

\_\_\_\_\_  
Paulo Renato Cortelini  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Empresa  
CNPJ nº  
Contratada

**Dr. José Luiz Uberti Gonçalves**  
OAB-RS: 18.098  
Assessor Jurídico

