



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024
(RETIFICADO EM 09/05/2024)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**, por intermédio da Prefeita Municipal, **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.488/2007, Decreto Municipal nº 003 de 02 de janeiro de 2024, Portaria Municipal nº 011 de 10 de janeiro de 2024, e das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Datas do Certame:

- a) DATA DA SESSÃO / ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/05/2024 às 09h00min;**
- b) Início de recebimento das Propostas a partir das 08h59min do dia 29/04/2024;**
- c) Impugnações e Esclarecimentos até às 08h59min do dia 09/05/2024;**
- d) Data final de recebimento das Propostas até às 08h59min do dia 14/05/2024;**
- e) Local/Plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br;**
- f) Critério de Julgamento: Menor Preço (taxa);**
- g) Modo de disputa: Aberto.**

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação objetiva o Registro de Preços para a **Operacionalização do Programa de Estágio do Município de Nonoai/RS por meio de um Agente de Integração**, com a finalidade de conceder bolsas de estágio a estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de ensino médio, superior e educação profissional de nível médio, oferecidos por instituições de ensino públicas ou privadas, conforme disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, e Lei Municipal nº 3.505/2021, de acordo com as especificações e exigências do presente edital e seus anexos.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens e/ou serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela



legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.3 Caso a licitação verse sobre aquisição de bens, estes deverão ser novos.

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data designada para a abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em campo próprio, sob pena de preclusão.

2.2 A resposta às impugnações ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, LIMITADO AO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR** a data da abertura da licitação, de acordo com o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

2.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

2.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação nos autos do processo.

2.5 A impugnação realizada dentro do prazo pelo licitante não impedirá sua participação nesta licitação até a decisão final.

2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo serão recebidos apenas como uma manifestação do direito de petição.

3. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.



3.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

3.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

3.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

3.4 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

3.5 As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos as **MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão **DECLARAR**, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o **TRATAMENTO DIFERENCIADO** estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

3.5.1 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e não comprovarem os requisitos legais para o enquadramento serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

4.2 Será vedada a participação de licitantes que:

a) não atendam as condições do edital e seus anexos;



- b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) se enquadram nas vedações previstas no artigo 9 e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

4.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

4.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;



d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

a) Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

4.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4.8 Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;



4.9 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

4.10 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

4.11 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.12 Será concedido **TRATAMENTO FAVORECIDO** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 (Arts. 42 a 49 e posteriores alterações) e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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



5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5.9 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

5.10 Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

5.10.1 se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado;

5.10.2 no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

5.11 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP no prazo fixado pela Administração (05 dias úteis contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

5.12 Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

5.13 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via



sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.16 Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS

6.1. O licitante enviará sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Modelo de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



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

6.5. **O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (cinco por cento)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **03 (três) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não



seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta final adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no chat.

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, 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.

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

8.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar



a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.11 Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.12 **Em casos excepcionais**, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

9. HABILITAÇÃO.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/>).

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



c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/contas/>).

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

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

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

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

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

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

9.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, quando exigida no edital.

9.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.



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

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

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

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

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.12 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 dias (cento e oitenta dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.13 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.14 HABILITAÇÃO JURÍDICA:



a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.16.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.16 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

A1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou *Speed*) devidamente assinado pelo representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b1) A apresentação do Balanco Patrimonial e das Demonstrações Contábeis é **obrigatória para todas as empresas**, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b2) É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b3) Nos casos de apresentação de **Balanco Patrimonial de Abertura**, a empresa licitante deve apresentar documento de constituição em que evidencie possuir um valor de Capital Social mínimo equivalente a **10% (dez por cento) do valor médio da licitação**.



9.17 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante no fornecimento do objeto solicitado.

b) A proponente deverá comprovar que possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

b1) Caso a proponente não possua convênio com instituições de ensino, deverá apresentar DECLARAÇÃO no sentido de que no prazo de até 15 (quinze) dias, após a homologação do procedimento licitatório, irá formalizá-los, sob pena de decaimento do direito de contratação, e demais sanções cabíveis.

c) Apresentar Certidão de registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), devidamente registradas na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA).

9.18 Havendo necessidade de uma análise mais minuciosa dos documentos exigidos na habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A **PROPOSTA FINAL** do licitante que for declarado vencedor será transmitida por meio do sistema eletrônico dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, não inferior a **02 (duas) horas** a partir da solicitação, que poderá ser prorrogado ou reduzido a critério deste último. Além disso, a mesma deverá:

10.1.2. A **PROPOSTA FINAL** deverá estar de acordo com o **Anexo I**, e ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada na última e rubricadas nas demais páginas pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas, **em formato PDF**, e conter:



a) Prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

b) Preço global (em algarismo e por extenso).

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.2.1 Caso seja exigido, fornecer catálogo do produto ofertado, onde possam ser comprovadas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência. Na falta/omissão de alguma especificação poderá ser diligenciado pelo Pregoeiro.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pelo Pregoeiro, o qual formalizará decisão administrativa.

11.4 Havendo dúvida quanto aos requisitos técnicos, e desde que motivado pelo Pregoeiro, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.

11.5 A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pelo Pregoeiro.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



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

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

12.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Não serão exigidas amostras.

14. HOMOLOGAÇÃO.

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Homologar a licitação.

14.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

15.1 Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de **01 (um) ano**, com o **FORNECEDOR** classificado em primeiro lugar,



podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 O contrato decorrente da Ata terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

15.3 O Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho.

15.4 O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias uteis**, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

15.5 Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no art.117 da mesma lei.

15.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.8 Da Ata de Registro de Preços poderá advir contrato, conforme minuta do contrato **Anexo III** do edital.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) Apresentar declaração ou documentação falsa;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de **05 (cinco) dias** encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**.

16.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.6 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17. PAGAMENTO

17.1 O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) vencedores(s) serão efetuados em até **30 dias** após apresentação da nota fiscal em favor do Município de Nonoai, devidamente



certificada/atestada pelo fiscal da Ata/Contrato, através de depósito em conta corrente da titularidade da licitante vencedora, observando a ordem cronológica de pagamentos.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

18.2 Os preços somente serão majorados quando houver decreto do executivo municipal alterando o valor da bolsa-auxílio, conforme disposto no Parágrafo Único, art 6º, da Lei Municipal nº 3.505/21.

18.3. Para todos os fins, a taxa adjudicada não será alterada ou reajustada, ocorrendo somente o aumento proporcional da porcentagem contratada em relação ao valor de eventual reajuste da bolsa-auxílio.

19. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. As regras acerca do recebimento e da fiscalização, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, minuta de contrato, e/ou Termo de Referência.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

0801 – SEC. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS

2030 – MAN. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

339039990100 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

REDUZIDO 424



22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

22.8 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.10 O Município poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

22.10.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no sítio eletrônico oficial do município www.nonoai.rs.gov.br/publicacoes/licitacoes, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Compras e Licitações do município de Nonoai/RS, nos dias úteis, durante horário de expediente.

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

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Planilha Orçamentária de Referência.

Nonoai/RS, 25 de abril de 2024.

ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

31-05-1959

NONOAI - RS

IGUALDADE

PROGRESSO



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO _____/2024

LOCAL: MUNICÍPIO DE NONOAI/RS

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
INSC. EST. Nº:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE(S)	
BANCO DA LICITANTE:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	

Taxa de Administração Ofertada: _____%, sobre o valor da bolsa-auxílio.

Item	Descrição	Qtd. máxima de vagas estimada	Valor Máximo mensal, da Bolsa Auxílio/por vaga	Taxa de Adm.	Valor (máximo) Taxa de Adm. por vaga (____%)	Valor (Máximo) UNITÁRIO (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor (Máximo)Total MENSAL (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor Total ANUAL
01	Bolsa-Auxílio Nível Médio / 20h semanais; Nível Superior e Educação Profissional de Nível Médio / 30h semanais	40	825,00*	%	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$

*Considerando o maior valor de bolsa-auxílio (nível superior e Educação Profissional de Nível Médio)

A empresa DECLARA que:



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.
3. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no Edital e seu Termo de Referência.
4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

31-05-1959

NONOAI - RS

IGUALDADE

PROGRESSO



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024

Aos ___ dias de ___ de 2024, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o no 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, em Nonoai/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sra. ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 3570312 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 026.979.929-01, residente e domiciliada nesta Cidade, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a(s) empresa(s) seguinte(s) empresa(s):

- Razão Social, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx;

doravante denominada(s) **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO** acima referenciado e **PREÇOS REGISTRADOS** das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 A presente licitação objetiva o Registro de Preços para a **Operacionalização do Programa de Estágio do Município de Nonoai/RS por meio de um Agente de Integração**, com a finalidade de conceder bolsas de estágio a estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de ensino médio, superior e educação profissional de nível médio, oferecidos por instituições de ensino públicas ou privadas, conforme disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, e Lei Municipal nº 3.505/2021, de acordo com as especificações e exigências do presente edital e seus anexos.

1.2 A GERENCIADORA DA ATA não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS REGISTRADOS



Item	Descrição	Qtd. máxima de vagas estimada	Valor Máximo mensal, da Bolsa Auxílio/por vaga	Taxa de Adm.	Valor (máximo) Taxa de Adm. por vaga	Valor (Máximo) UNITÁRIO (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor (Máximo)Total MENSAL (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor Total ANUAL
01	Bolsa-Auxílio Nível Médio / 20h semanais; Nível Superior e Educação Profissional de Nível Médio / 30h semanais	40	825,00*	%	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$

*Valores com base no maior valor de bolsa-auxílio (nível superior e Educação Profissional de Nível Médio).

2.2 Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE PAGAMENTO

3.1 Os itens serão adquiridos conforme a necessidade do órgão gerenciador, mediante emissão de Nota de Empenho.

3.2. No caso de fornecimento de materiais, as empresas vencedoras terão a obrigação de entregar os produtos no Almoxarifado, localizado junto a Prefeitura Municipal de Nonoai, localizada na Rua Padre Manuel Gomez Gonzalez, 509, não havendo obrigação da aquisição de todos os objetos e/ou quantidades licitados durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato administrativo.

3.3. Os produtos a serem fornecidos para fins de atendimento a esta licitação devem ser novos, sem uso anterior, e de boa qualidade.

3.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens ou serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

IGUAL 3.5. Sempre que julgar necessário, o município solicitará, durante a vigência da respectiva ata de registro de preços, o fornecimento dos itens descritos no objeto, na quantidade que for necessária, mediante a emissão de Nota de Empenho.



3.6. As empresas vencedoras serão intimadas para realizarem a entrega dos produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, mediante o envio da nota de empenho, através do e-mail oficial da empresa a ser informado na proposta de preços.

3.7. A entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços deverá ser de acordo com as características descritas no edital, conforme autorização de fornecimento e de acordo com a necessidade do contratante.

3.7.1. A entrega ou serviço realizados de forma ou em lugar diverso do aqui estabelecido estará sujeita ao não pagamento do fornecedor, e também acarreta no dever de substituir os itens fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas no edital, sem qualquer ônus para o município.

3.7. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se, se for o caso, pela entrega de todos os itens, no almoxarifado, livre de fretes carga e descarga, ou seja, a empresa deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

3.8. Em caso de vencimento contratual e da não contratação de todos os itens, não caberá à licitante qualquer indenização.

3.9. O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos itens e/ou prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, a qual deverá estar certificada/atestada pelo responsável do almoxarifado, sendo que o pagamento ocorrerá em prazo não superior a **30 (trinta) dias** após a referida apresentação.

3.10. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário na conta da empresa vencedora.

3.11. Nenhum pagamento isentará o licitante vencedor das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva do objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA

4.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

4.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua



íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

5. EXCLUSÃO DE LICITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ser excluído da presente ata, com a consequente aplicação das penalidades previstas no edital, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na presente ata;
- b) Quando o fornecedor não realizar a entrega do item e/ou do serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Quando, solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração, o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- d) Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços por fato superveniente à licitação, alheio a sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento esteja devidamente instruído com a documentação comprobatória da situação alegada.

5.2. As hipóteses elencadas no item anterior serão devidamente apuradas e formalizadas em processo administrativo próprio, e comunicadas por escrito, com protocolo de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

5.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, excluído o licitante da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.2 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador



promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

6.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

6.4 Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.



6.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

7.1 Da Fornecedora/Beneficiária:

- a) Executar com pontualidade o objeto contratado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito aos fiscais técnicos e administrativos deste procedimento administrativo, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor, objeto da presente Ata;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar a esta Administração qualquer modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços/fornecimento dos produtos descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

7.1.1 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

7.1.2 Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2. Do Órgão Gerenciador:



- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Gerenciar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição interna.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

8.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;



h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;

i) A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída;

8.3 Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Detentora para cancelamento do desconto registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços/ entrega dos produtos por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

D1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

8.4 A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

IGUAL CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o órgão gerenciador poderá sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.



9.2. A Detentora/Contratada será notificada por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis dessa notificação.

9.2.1 Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

9.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o Município de Nonoai/RS.

10.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento do objeto contratado através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS



11.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

11.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

11.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Nonoai/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.4 Justos e acordados firmam o presente, para que produza os efeitos legais.

Nonoai, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Órgão Gerenciador:

ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Fornecedores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vistos:

Jurídico

Secretária da Fazenda

Fiscal da Ata:

NONOAI - RS

IGUALDADE

PROGRESSO



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X

*CONTRATO ADMINISTRATIVO
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
NONOAI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.*

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, em Nonoai/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sra. ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 3570312 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 026.979.929-01, residente e domiciliada nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ..., na rua ..., nº ..., no bairro ..., na cidade de ..., CEP: ..., telefone: ..., e-mail: ... neste ato representada por seu (Diretor, sócio-gerente, sócio proprietário, procurador, etc) Sr. ..., residente e domiciliado no Bairro ..., na rua ..., nº ..., na cidade de ..., CEP: ..., Telefone: ..., e-mail:..., portador da cédula de identidade nº ..., e inscrito no CPF nº ..., doravante denominado de **CONTRATADA**, para execução do objeto constante na Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento tem por fundamento o edital de licitação de **PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024**, e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores, legislação municipal e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **Operacionalização do Programa de Estágio do Município de Nonoai/RS por meio de um Agente de Integração**, de acordo com a **Ata de Registro de Preços nº XXX/202X**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO: O preço total para o presente contrato é de R\$ _____, conforme tabela abaixo:



Item	Descrição	Qtd. máxima de vagas estimada	Valor Máximo mensal, da Bolsa Auxílio/por vaga	Taxa de Adm.	Valor (máximo) Taxa de Adm. por vaga	Valor (Máximo) UNITÁRIO (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor (Máximo)Total MENSAL (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor Total ANUAL
01	Bolsa-Auxílio Nível Médio / 20h semanais; Nível Superior e Educação Profissional de Nível Médio / 30h semanais	40	825,00*	%	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$

*Valores com base no maior valor de bolsa-auxílio (nível superior e Educação Profissional de Nível Médio).

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

0801 – SEC. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS

2030 – MAN. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

339039990100 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

REDUZIDO 424

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS: O Presente instrumento contratual terá vigência de XX (XXXXX), contados da data da assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo máximo de entrega do objeto não será superior ao estipulado no processo licitatório e/ou seus anexos.

Parágrafo Segundo: No caso de solicitação de prorrogação do prazo, a empresa deverá apresentar, antes do término do mesmo, pedido formal apresentando as razões justificadoras, que serão objeto de apreciação.

CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto deverá ser entregue de acordo com previsto no termo de referência, no edital e na Ata de Registro de Preços, bem como na proposta vencedora da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO: O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos itens e/ou da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota



fiscal, a qual deverá estar certificada/atestada pelo fiscal do contrato, sendo que o pagamento ocorrerá em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a referida apresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

I – Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II – Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

III – Determinar as providências necessárias quando a execução do contrato não observar a forma estipulada no edital, seu termo de referência e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV – Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V – Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

7.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar o contrato de acordo com as especificações e prazos do edital, seu termo de referência e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II – Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III – Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V – Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), que serão fiscalizados a qualquer momento pela fiscalização



contratual, com a obrigação da contratada de comprovar o atendimento integral das normas do MPT;

VI – Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII – Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO: As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

Parágrafo Único: A forma de extinção do contrato poderá ser realizada de acordo com o disposto no art.138 da Lei nº 14.133/202, bem como as consequências da extinção determinada por ato unilateral da Administração serão as previstas no art.139 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA –INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações aqui ajustadas, quando da ocorrência das infrações constantes do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada as sanções indicadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento indicado no mesmo artigo e seguintes (arts.156 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A designação do gestor e dos fiscais será realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: O Gestor e fiscais serão aqueles designados para respectiva assinatura (visto) ao final do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS: As eventuais omissões desse contrato serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica eleito o foro da Comarca de Nonoai/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim, por estarem as partes justas e contratadas, firma o presente termo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

Nonoai/RS, xx de xxxxxxxxxxx de 202x.

ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA

Prefeita municipal de Nonoai/RS

CONTRATANTE

NOME DO FORNECEDOR

CONTRATADA

Vistos:

Sec. Mun. XXXXX
Gestor do Contrato

Fiscal Técnico

Fiscal Administrativo





ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Município de Nonoai/RS, mediante concessão de bolsa de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular de nível médio, superior, e de educação profissional de nível médio, oferecidos por instituições públicas ou privadas de educação superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e ainda, de acordo com a Lei Municipal nº 3.505 de 24 de agosto de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Da Contratação

- 2.1.1 Foi instituído o Programa de Estágio no âmbito município de Nonoai, através da Lei Municipal nº 3.505/21, com o objetivo principal de propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.
- 2.1.2 A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, trouxe novo regramento ao instituto de estágio curricular. A referida norma impõe novas obrigações, que culminam com a necessidade de acompanhamento permanente, principalmente no que concerne ao atendimento das obrigações da instituição como concedente do estágio.
- 2.1.3 Dessa forma, considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio diretamente pelo município, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa se apresenta como medida indispensável. Merece, também, ser ressaltada a relevância da contratação do agente de integração, se avaliarmos o custo/benefício da designação de tantos servidores quanto forem necessários para gerir e atuar no Programa de Estágio no âmbito do município, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação



e desenvolvimento do programa.

- 2.1.4 Registre-se, ainda, que a contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de recrutamento e de seleção, o que cumpre o disposto em normativos a respeito do tema, aumentando as chances de o município recrutar e selecionar candidatos mais qualificados.
- 2.1.5 Nesse sentido, o Contrato nº 084/2021, que atualmente abarca o presente serviço, com vigência até 21/10/2024, não é suficiente para complementar o número de vagas ampliadas pela Lei Municipal 3.505/21 (de 20 para 40 vagas), uma vez que o extrapola o limite disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 (lei vigente a época do certame), sendo imperioso o lançamento de novo processo licitatório.
- 2.1.6 O serviço de agente de integração é um serviço executado de forma contínua, visto que o contratado é responsável pela seleção, convocação, contratação dos estagiários e pelo gerenciamento do programa de estágio.

2.2 Do enquadramento do objeto a ser contratado

- 2.2.1 Acrescenta-se que o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

2.3 Dos objetivos do Programa de Estágio

- 2.3.1 O Programa de Estágio no município de Nonoai/RS tem por finalidade, propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.4 Da Fundamentação Legal

- 2.4.1 Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê a admissão de estagiários por órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.4.2 Lei nº 14.133/21, que trata de Licitações e Contratos na Administração



Pública.

- 2.4.3 Lei Municipal 3.505/21, que autoriza o município de Nonoai/RS a conceder estágios de complementação educacional, bem como autoriza o executivo firmar convênio com agentes de integração.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1 Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio no âmbito do município de Nonoai/RS, mediante a concessão de bolsa de estágio e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até **40 (quarenta) vagas de estágio, para estudantes do ensino médio, ensino superior e educação profissional de nível médio.**
- 3.2 O Contratado deverá gerenciar os estagiários que, no dia da vigência do contrato, estejam estagiando no município de Nonoai/RS, adotando todas as providências, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa pelos respectivos supervisores dos referidos estudantes.
- 3.3 O município não está obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da administração, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira.
- 3.4 Os agentes de integração interessados na contratação deverão ofertar valor fixo pré-determinado referente (taxa de administração) por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.
- 3.5 No valor ofertado, a que se refere o item 3.4, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência, ou seja, todas as despesas relativas a energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, material de expediente, despesas bancárias e outras decorrentes da seleção, do encaminhamento e do acompanhamento dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do Programa de Estágio. Não será considerada para esse fim qualquer proporcionalidade, quer seja no ingresso, quer seja no desligamento.
- 3.6 O município repassará ao agente de integração contratado, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido referente à taxa de administração para fazer face às despesas decorrentes do Programa de Estágio.



3.7 Especificação do Agente a ser contratado

3.7.1 O agente de integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

3.8 Da clientela

3.8.1 O Programa de Estágio do município possui como clientela todas as secretarias e departamentos que tenham condições de oferecer aos estudantes de diferentes áreas do conhecimento a possibilidade de participar efetivamente de atividades, serviços, programas, planos ou projetos que, preferencialmente, guardem correlação com a área de formação profissional.

3.8.2 Também são clientes do Programa de Estágio do município os estudantes que ingressarem como estagiários, havendo, atualmente, conforme já mencionado no item 3.1, **40 (quarenta) vagas de estágio destinadas para estudantes do ensino médio, ensino superior e educação profissional de nível médio.**

4 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/21.

4.2 Eventual contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas para execução do objeto, no exercício de 2024, correrão por conta da seguinte dotação:

0801 – SEC. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS



2030 – MAN. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
339039990100 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS
REDUZIDO 424

6 DA NATUREZA DO ESTÁGIO

- 6.1 O Programa de Estágio do município de Nonoai/RS visa propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.
- 6.2 As atividades de estágio serão realizadas nas dependências das secretarias e departamentos da administração municipal, desde que estejam relacionadas diretamente com atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo município e levando-se em consideração o que determina a Lei nº 11.788/2008 e as normas produzidas internamente (regulamentos, decretos e portarias) que estabelecem regras para a prática de estágio estudantil remunerado nas secretarias e departamentos do município.
- 6.3 Serão repassadas, das vagas de estágio oferecidas, 10% (dez por cento) aos estudantes portadores de deficiência, conforme § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008, podendo o município estabelecer outras categorias de cotas para estudantes pertencentes a grupos desfavorecidos a serem previstos no edital de seleção.
- 6.4 O quantitativo de vagas do Programa de Estágio do município será distribuído em função da área de especialização e da demanda das secretarias e departamentos, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido, no interesse da administração municipal.
- 6.5 Para ingressar no estágio, o estudante deverá preencher todos os requisitos exigidos no edital do concurso público para o Programa de Estágio do município.

7 DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

- 7.1 A realização de estágio no município de Nonoai/RS está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e terá a duração máxima de 2 (dois) anos.
- 7.2 A duração do estágio para o estudante portador de deficiência poderá exceder esse prazo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau,



desde que seja feita a solicitação formal de prorrogação e de que haja interesse e concordância entre as partes.

8 DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

- 8.1 A jornada de estágio é de **20 (vinte) horas semanais para estagiários de nível médio, e 30 (trinta) horas semanais para estagiários de nível superior e educação profissional de nível médio**, devendo ser compatível com o horário escolar, cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da respectiva unidade.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.
- 9.2 Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.
- 9.3 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.
- 9.4 Efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários.
- 9.5 Disponibilizar acesso ao contracheque para os estagiários.
- 9.6 Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.
- 9.7 Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.
- 9.8 Indicar servidor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 9.9 Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio sempre que for identificada a necessidade, nos moldes do item 10.2 – Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários.
- 9.10 Aprovar edital(ais) para a realização de processo(s) seletivo(s) de estágio.
- 9.11 Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estudantes, quando



ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em processo seletivo.

- 9.12 Informar ao agente de integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.
- 9.13 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.
- 9.14 Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 9.15 Encaminhar estagiários às secretarias e departamentos solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.
- 9.16 Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.
- 9.17 Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências do município.
- 9.18 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
- 9.19 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.
- 9.20 Conceder bolsa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 9.21 Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir a jornada de estágio pelo menos à metade nos períodos de avaliação, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.
- 9.22 Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.
- 9.23 Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação, desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.
- 9.24 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 9.25 Cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo



de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.

- 9.26 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências do município relacionadas à execução do contrato.
- 9.27 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Secretaria municipal de Administração e Recursos Humanos, a qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.
- 9.28 Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.29 Enviar à instituição, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário de acordo com o disposto na Lei 11.7888/08, art. 9º, inciso VII.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO CONTRATADO

10.1 Condições Gerais:

- 10.1.1 Cumprir com as obrigações contratuais firmadas com o município.
- 10.1.2 Possuir unidade de atendimento que tenha atribuições para:
 - 10.1.2.1 Realizar processos seletivos uma vez por ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis;
 - 10.1.2.2 Divulgar o processo seletivo nas Instituições de Ensino conveniadas e na mídia local;
 - 10.1.2.3 Realizar, pelo menos uma vez ao ano, o acompanhamento “*in loco*” do estagiário;
 - 10.1.2.4 Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio;
 - 10.1.2.5 Informar e orientar, sempre que solicitado, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras;



- 10.1.2.6 Emitir e entregar o Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes em até 2 (dois) dias úteis;
- 10.1.2.7 Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo;
- 10.1.2.8 Acompanhar, controlar e avaliar o Programa de Estágio;
- 10.1.2.9 Emitir Termo de Rescisão de Estágio antes do término do vencimento, no momento da solicitação de desligamento pelo estagiário.

10.1.3 Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários.

10.1.4 Manter convênios firmados com universidades e instituições de ensino públicas e privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação, formalizando-os em até 30 (trinta) dias, após a homologação do procedimento licitatório.

10.1.5 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas por dia, e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora, devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); Invalidez Permanente por Acidente – IPA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); e Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas – DMHO no valor de 3% (três por cento) do capital segurado. Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

10.1.6 Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.

10.2 **Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários:**

10.2.1 Realizar processo(s) seletivo(s) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação, devendo para tanto:

- 10.2.1.1 Elaborar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o edital dos processos



seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes a ser utilizado pelo Município, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;

10.2.1.2 Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital(ais) de abertura do(s) processo(s) seletivo(s), sendo que, em um mesmo período de seleção, poderão ocorrer vários processos seletivos simultâneos, com editais específicos, além do processo seletivo geral, a fim de atender a diferentes necessidades município de Nonoai/RS;

10.2.1.3 Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do(s) processo(s) seletivo(s) para estagiários;

10.2.1.4 Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura do(s) processo(s) seletivo(s);

10.2.1.5 Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da contratada na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo;

10.2.1.6 Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

10.2.1.7 O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;

10.2.1.8 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do(s) processo(s) seletivo(s), por meio de correspondência eletrônica, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer ônus para os estudantes;

10.2.1.9 Elaborar, confeccionar, imprimir e aplicar as provas aos estudantes, conforme especificado pelo município e de acordo com as determinações previstas em edital(ais), observando todos

IGUALDADE



os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas e/ou discursivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital do próprio concurso;

10.2.1.10 Desde que previamente acordado e autorizado pelo município, as provas poderão ser realizadas em formato *online* em plataforma a ser disponibilizada pelo Agente de Integração, que permita acesso por computador (PC Desktop ou notebook), e garanta a lisura e idoneidade da avaliação;

10.2.1.11 Manter, no(s) dia(s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;

10.2.1.12 Realizar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

10.2.1.13 Divulgar, no sítio da contratada na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas;

10.2.1.14 Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital;

10.2.1.15 Divulgar, no sítio da contratada na internet, resultado final do(s) processo(s) seletivo(s) para cada curso, por ordem de classificação;

10.2.1.16 Fornecer ao município as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso, em meio eletrônico, e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova;

10.2.1.17 Fornecer ao município o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos



- aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção;
- 10.2.1.18 Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;
- 10.2.1.19 Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.
- 10.2.2 Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.
- 10.2.3 Disponibilizar ao município, em meio eletrônico, relatório semanal de cada processo seletivo com validade vigente, com informações sobre a situação dos candidatos aprovados, dos contatos realizados, das convocações, das contratações, das desistências etc.
- 10.2.4 Entregar Termo de Compromisso de Estágio do estudante convocado ao município, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do órgão, devendo para tanto:
- 10.2.4.1 Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações;
- 10.2.4.2 Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, declaração de escolaridade, entre outros;
- 10.2.4.3 Lavrar e disponibilizar ao município formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais;
- 10.2.4.4 Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante município de Nonoai/RS que receberá o estagiário, bem como acompanhar e atualizar, por meio de aditivos, o Termo de Compromisso de Estágio;
- 10.2.4.5 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e o município e seu Termo Aditivo, quando for o caso;



- 10.2.4.6 Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários;
- 10.2.4.7 Não substabelecer as obrigações assumidas sem a anuência expressa município de Nonoai/RS;
- 10.2.4.8 Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes, se for o caso.
- 10.2.5 Substituir, a pedido município de Nonoai/RS, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.
- 10.2.6 Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades no município.
- 10.3 Acompanhamento do estagiário:**
- 10.3.1 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, e avaliação do Programa de Estágio.
- 10.3.2 Controlar e informar ao município os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.
- 10.3.3 Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo, e os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.
- 10.3.4 Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.
- 10.3.5 Realizar, pelo menos uma vez ao ano, o acompanhamento “*in loco*” do estagiário.
- 10.3.6 Avaliar os estágios realizados.
- 10.3.7 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.
- 10.3.8 Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.
- 10.3.9 Informar à contratante, imediatamente, sobre qualquer alteração



acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

10.3.10 Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio.

10.4 Acompanhamento da vida escolar do estudante:

10.4.1 Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

10.4.2 Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio no município.

10.4.3 Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la.

10.4.4 Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio município de Nonoai/RS, e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.

10.4.5 Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pelo município.

10.5 Gerenciamento do processo:

10.5.1 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o contratante.

10.5.2 Comprometer-se a não manter ou contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, de assessoramento e de membros vinculados ao contratante.

10.5.3 Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

10.5.4 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

10.6 Assessoramento técnico, jurídico e administrativo:

10.6.1 Prestar orientação à Secretaria Municipal de Administração e Recursos



Humanos quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

- 10.6.2 Informar e orientar, sempre que solicitado, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.
- 10.6.3 Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.
- 10.6.4 Designar preposto para representá-lo junto ao município, quando necessário.
- 10.6.5 Proceder ao acompanhamento administrativo entre instituição de ensino, estagiário e município.
- 10.6.6 Prestar informações aos órgãos de controle município de Nonoai/RS.

11 DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

- 11.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades, pelos quais se obrigará a cumprir as condições de estágio.
- 11.2 Comunicar imediatamente ao município e ao agente de integração sobre qualquer alteração em sua situação escolar ou acadêmica.
- 11.3 Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho município de Nonoai/RS, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.
- 11.4 Participar das reuniões promovidas pelo município ou pelo agente de integração, quando convocado.
- 11.5 Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades.
- 11.6 Apresentar ao supervisor de estágio a Declaração de Agendamento de Avaliação de Aprendizagem feita pela instituição de ensino onde estuda.
- 11.7 Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento.



12 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1 No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) levará em consideração os critérios objetivos deste Termo de Referência, os quais estão em conformidade com a Lei nº 14.133/21, sagrando-se vencedora a empresa que oferecer a menor taxa de administração, desde que atenda as demais condições impostas por este Termo de Referência.

14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS REFERENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

- 15.1 O pagamento será efetuado pelo município, por meio de ordem bancária, no banco a ser indicado pelo agente de integração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação do documento de cobrança (item 15.2), devidamente atestado pelo setor competente.
- 15.2 O agente de integração deverá encaminhar **até o 5º dia útil do mês seguinte** a fatura/nota fiscal (documento de cobrança) com o valor a ser pago pelo município, acompanhado de relatório nominal dos estagiários para conferência e ateste por parte do fiscal do contrato, além dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no termo de referência.
- 15.3 O MUNICÍPIO disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder o atesto do documento de cobrança, contados do seu recebimento.
- 15.4 A fatura será paga após a apresentação da nota fiscal e dos outros documentos



exigidos como condição de pagamento.

- 15.5 No caso de incorreção da fatura/nota fiscal, estes serão restituídos ao agente de integração para as correções necessárias, e o pagamento ficará pendente até a que seja sanado o problema, não respondendo o município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Termo de Referência serão exercidos por um servidor do município de Nonoai/RS especialmente designado para esse fim.
- 16.2 A fiscalização será exercida no interesse município de Nonoai/RS e não exclui ou reduz a responsabilidade do agente de integração, inclusive perante a terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
- 16.3 Não obstante o agente de integração seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao município reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização das disposições contidas neste Termo de Referência, podendo para tanto ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se eles estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 19 deste Termo de Referência.

17 VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO

- 17.1 Conforme previsto no art. 5º da Lei Municipal nº 3.505 de 24 de agosto de 2021, os valores da bolsa de estágio atualmente em vigência são os seguintes:
- a) **Nível Médio:** R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta e cinco reais) mensais – 20 horas semanais;
- b) **Nível Superior / Educação Profissional de Nível Médio:** R\$ 825 (oitocentos e vinte e cinco reais) mensais – 30 horas semanais.
- 17.2 As alterações dos valores da bolsa de estágio, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo município, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.



18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1 A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/21, quando cabível, em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do certame.

19 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem habilitação técnica na forma e conteúdo exigido neste Termo de Referência e na legislação vigente, destacando-se que:

19.1.1 A proponente deverá possuir comprovada experiência, em recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes de curso de nível superior, candidatos a estágio.

19.1.2 A experiência acima exigida deverá ser comprovada através de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

19.1.3 A proponente deverá comprovar que possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação. Caso a proponente não possua convênio com instituições de ensino, será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação do procedimento licitatório, para formalizá-los.

19.1.4 Serão, ainda, desclassificadas as propostas que não atenderem às demais exigências deste Termo de Referência e da legislação vigente, assim como aquelas propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais condições e exigências encontram-se detalhadas no edital que rege este pregão eletrônico, estando disponível no site oficial do Município.

Nonoai/RS, 25 de abril de 2024.



PREFEITURA

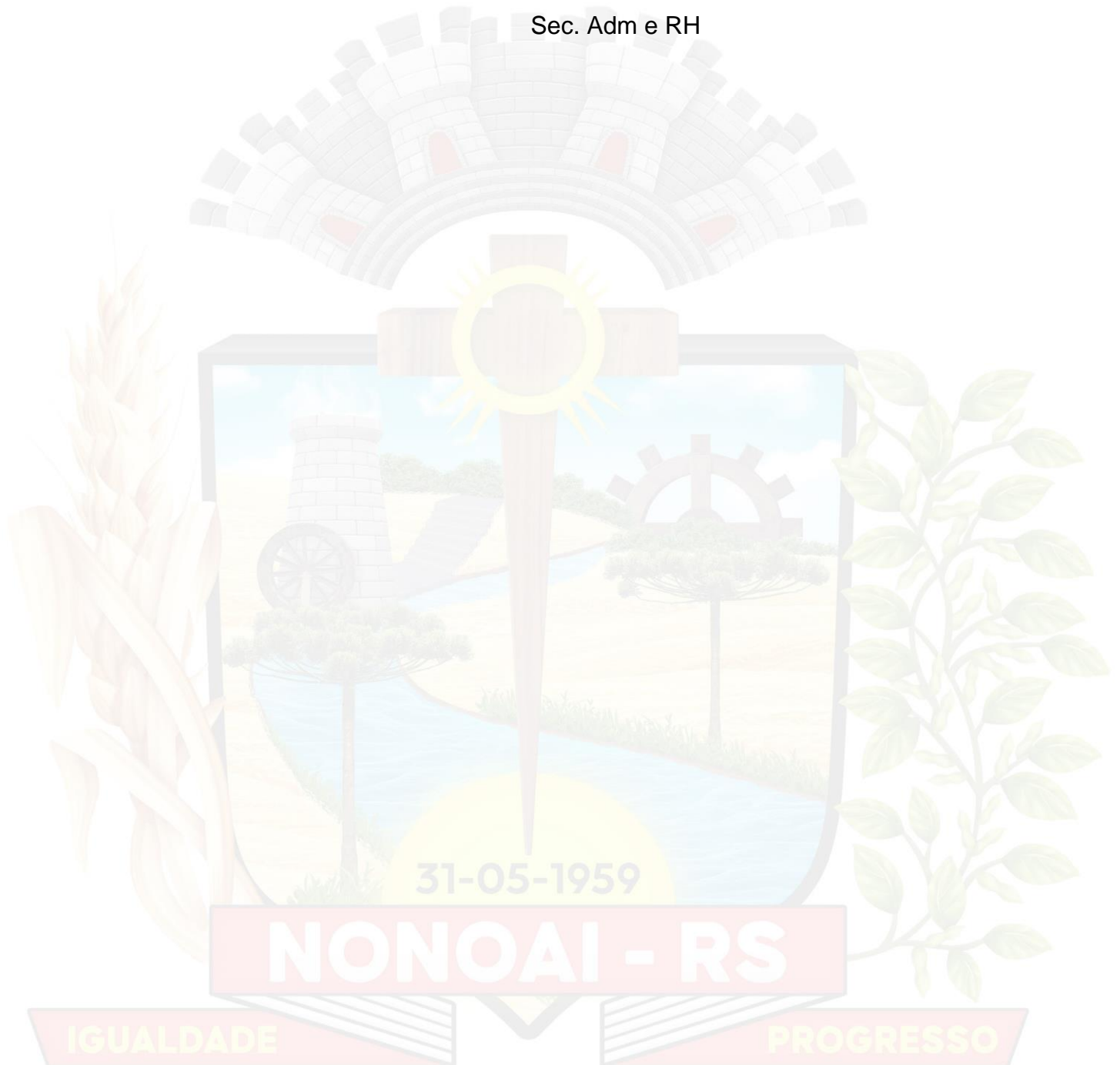
NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

SUELLEN OLIVEIRA MOREIRA

Sec. Adm e RH





ANEXO V
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Qtd. máxima de vagas estimada	Valor Máximo mensal, da Bolsa Auxílio/por vaga	Taxa de Adm	Valor (máximo) Taxa de Adm. por vaga	Valor (Máximo) UNITÁRIO (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor (Máximo)Total MENSAL (Bolsa-Aux.+Taxa de Adm.)	Valor Total ANUAL
01	Bolsa-Auxílio Nível Médio / 20h semanais; Nível Superior e Educação Profissional de Nível Médio / 30h semanais	40	825,00*	20%	R\$165,00	R\$990,00	R\$39.600,00	R\$475.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO								R\$475.200,00

*Valores com base no maior valor de bolsa-auxílio (nível superior e Educação Profissional de Nível Médio).

1. Conforme previsão do art. 7º da Lei Municipal nº 3.505/21, o valor máximo a ser pago a título de taxa de administração ao Agente de Integração será de **20% do valor da bolsa-auxílio** por estagiário efetivamente contratado.

2. Os valores da bolsa de estágio atualmente em vigência são os seguintes:

a) Nível Médio: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta e cinco reais) mensais – 20 horas semanais;

b) Nível Superior / Educação Profissional de Nível Médio: R\$ 825 (oitocentos e vinte e cinco reais) mensais – 30 horas semanais.

3. Os valores da bolsa-auxílio, poderão ser reajustados através de decreto do executivo municipal de acordo com os percentuais de aumento ou de revisão geral, concedidos aos servidores do município.

Nonoai, 25 de abril de 2024.

PEDRO VANDERLEI PORTELA DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Compras e Licitações