

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2025 ([Pregão Online Banrisul](#))

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
(TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**

Nº do processo: 90/2025

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Data e Horário: 11 de novembro de 2025, às 09 horas

Local: [Pregão Online Banrisul](#)

O PODER LEGISLATIVO DE SÃO LUIZ GONZAGA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, neste ato representado pelo Presidente, Sr. João Iuri de Oliveira, TORNA PÚBLICO, para ciência dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), consoante condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações pertinentes.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **Pregão Online Banrisul**, no dia 11 de novembro de 2025, às 09 horas, devendo as propostas serem cadastradas exclusivamente via sistema até o horário limite para abertura da sessão pública, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de

interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, de acordo com as especificações constantes nos Anexos II (dados quantitativos, qualitativos e valores estimados), no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, Anexos IV e V do presente Edital.

1.2. Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

2. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
- 2.2. As instruções para o credenciamento podem ser consultadas no portal de compras pelo site <https://pregaobanrisul.com.br>.
- 2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
 - 2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

- 2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- 2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 2.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
 - a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
 - b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - f) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- 2.5. O impedimento de que trata o subitem b, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.6. Durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 3.1. Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.
- 3.2. Enquanto estiver aberto o prazo para envio de propostas, o fornecedor poderá acessar e alterar a sua proposta inicial quantas vezes desejar. Para isto, deverá excluir a proposta atual e enviar a nova com as alterações desejadas, sejam elas no valor preenchido no formulário eletrônico ou no arquivo anexo que será transmitido com a proposta.
- 3.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.
- 3.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
- 3.4.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- 3.4.2. 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.
- 3.4.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for

o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

- 3.4.4. As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento, serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no edital e na legislação pertinente.
- 3.4.5. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.4.6. Que suas propostas econômicas compreendem 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.7. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.
- 3.6. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a prestação dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte do licitante;
- 3.7. No anexo da proposta resultante de lances deverá constar, sob pena de desclassificação da proposta:
 - 3.7.1. nome da empresa;
 - 3.7.2. número de CNPJ e/ou CPF;

- 3.7.3. numeração do item;
- 3.7.4. descrição completa do serviço ofertado;
- 3.7.5. Percentual da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO incidente sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 por estagiário, considerando um total estimado de 6 (seis) estagiários, resultando no valor mensal de referência de R\$ 11.400,00. O percentual deverá ser apresentado com até 2 (duas) casas decimais, podendo ser **igual ou superior a 0% (zero por cento)**, e deverá englobar todos os tributos, encargos, custos operacionais, despesas indiretas e quaisquer outros ônus necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 3.8. O upload da proposta no site www.pregaobanrisul.com.br será de total responsabilidade da licitante, a qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.
- 3.9. As despesas decorrentes da prestação dos serviços devem atender integralmente a todas as especificações e exigências contidas no “Termo de Referência” e demais documentos técnicos disponíveis em arquivos anexos a este edital.
- 3.10. De acordo com o § 4º, do art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 3.11. No presente caso, será oportunizada a demonstração, por parte da licitante, através de documentação inequívoca, da exequibilidade da proposta, no prazo de 01 (uma) hora, através de manifestação do pregoeiro no chat do sistema Banrisul;
- 3.12. O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da licitante, desde que aceita pelo pregoeiro.
- 3.13. Ausente a devida demonstração da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

- 3.14. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.**

4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
- 4.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.
- 4.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.
- 4.6. **A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.**

5. DA DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

- 5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 5.2. Caberá à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

- 5.4. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.
- 5.5. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.
- 5.7. Durante o transcurso da disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento), aplicável tanto entre lances intermediários quanto entre o lance que vier a cobrir a melhor oferta, observando-se o disposto no edital.
- 5.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.
- 5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes.
- 5.14. Encerrada a etapa de lances será iniciada a negociação pelo Pregoeiro.

- 5.15. O critério de julgamento para a classificação das propostas será o de menor percentual de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, incidente sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 por estagiário, considerando um total estimado de 6 (seis) estagiários, resultando no valor mensal de referência de R\$ 11.400,00.
- 5.16. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta no SICAF, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 3.4.3 deste Edital;
- 6.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.3.1. A beneficiária detentora da proposta de menor percentual de administração será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor percentual, situação em que será declarada vencedora do certame.
- 6.3.2. Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor percentual, será facultada, pela ordem de

classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.3.6 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.3.3. O disposto no item 8.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor percentual inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.4.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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

6.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

6.5.2. empresas brasileiras;

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

6.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances e negociação, será aberto prazo de 02 (duas) horas para a empresa vencedora realizar o upload da proposta final atualizada.

- 7.2. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, o prazo poderá ser prorrogado.
- 7.3. Serão desclassificadas, de acordo com o Art. 59, § 4º da Lei 14.133/21, as propostas que:
 - 7.4. a) contiverem vícios insanáveis;
 - 7.5. b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 7.6. c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado;
 - 7.7. d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.8. e) apresentarem desconformidade com qualquer outra exigência do edital, desde que insanável.
- 7.9. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.10. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 7.11. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 7.12. O valor da proposta será reajustado pelo índice IGP-M ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A data base para o reajuste será aquela relativa ao orçamento estimado, sendo que a concessão do primeiro reajustamento será devida quando o contrato atingir um ano de vigência, na forma do art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/2001.
- 7.13. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos

necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. **Habilitação jurídica:**

- 8.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.3. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- 8.2.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 8.3.1. Comprovante 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;
- 8.3.2. Prova de regularidade perante a:
 - a) Fazenda Federal,
 - b) Fazenda Estadual e/ou
 - c) Municipal do domicílio ou sede do licitante, e
 - d) Com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS 01: o referido documento poderá ser obtido através de realização de cadastro no Setor responsável por meio do telefone (55) 3352-9321 e após sua emissão pelo site oficial;

OBS 02: servirá como prova de regularidade com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, print da página do site oficial em que conste o licitante como contribuinte inexistente ou bloqueado/ inativo, através do link: [Portal do Cidadão](#).

- 8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.3.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;
- 8.3.6. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue: apresentar declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Certidão Simplificada com emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- 8.4. **Habilitação econômico-financeira:**
 - 8.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
 - 8.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
 - 8.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas : $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ $LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ $SG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}) / (\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante})$
 - 8.4.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices do item “c”, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

- 8.4.5. Os indicadores fixados no item “c” deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais ou no último exercício social, sob pena de inabilitação;
- 8.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme a IN RBF Nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.
- 8.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço.

8.5. **Habilitação Técnica:**

- 8.5.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, em especial a intermediação e administração de estagiários;
- 8.5.2. Comprovação de que a proponente possui **convênios firmados com instituições de ensino públicas e/ou privadas**, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, de forma a garantir a disponibilidade de estudantes aptos ao estágio;
- 8.5.3. Caso a proponente **não possua convênios vigentes** no momento da licitação, poderá apresentar **declaração formal** comprometendo-se a

firmá-los no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após a homologação do certame, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

- 8.6. Os documentos comprobatórios deverão conter, no mínimo, a descrição do objeto, período de execução, identificação do contratante, nome e assinatura do responsável pela emissão, com data e local.
- 8.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor;
- 8.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos - habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, podendo estes serem substituídos pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo pregoeiro, no prazo de 01 (uma) hora.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no subitem 3.9. do presente edital.
 - 8.12.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de

seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

- 8.13. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.14. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo de 02 (duas) horas para o envio da documentação de habilitação.
- 8.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.
- 8.16. Deverá constar, na proposta resultante de lances ou nos documentos de habilitação, o telefone da licitante vencedora, inclusive com contato para WhatsApp institucional, bem como e-mail.

9. RECURSO

- 9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.2. Caberá recurso em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;

9.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. O pedido de reconsideração caberá relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

9.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do subitem 11.2. do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração darão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

- 9.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.9. Quaisquer documentos complementares necessários para interposição de recurso ou das contrarrazões que não forem possíveis anexar via sistema (imagens, prints, etc) poderão ser encaminhados via e-mail, no seguinte endereço eletrônico licitacaocamaraslg@gmail.com.
- 9.10. Havendo a apresentação de documentos complementares, os demais licitantes interessados serão devidamente notificados para tomar conhecimento destes, também via e-mail.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 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) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 11.1. **O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo decenal, consoante ao Art. 107 da Lei 14.1333/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.**
- 11.2. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 11.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.4. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 11.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 25/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga”.

12.2. A gestão e a execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CONTRATANTE, através dos servidores designados por meio de Portaria.

12.3. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Liquidação

13.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

13.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

13.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.1.6. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

13.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.2. **Prazo de pagamento**

13.2.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

13.2.2. O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

13.2.3. O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

13.2.4. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2.5. No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

13.2.6. **Da Taxa de Administração**

13.2.7. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008,

com a finalidade de intermediar e administrar estagiários para a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

13.2.8. A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio de uma taxa de administração, a ser aplicada sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal de cada estagiário, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, podendo ser alterada por nova legislação municipal superveniente.

13.2.9. A taxa de administração deverá ser apresentada em percentual fixo, com até 2 (duas) casas decimais, podendo ser igual ou superior a 0% (zero por cento).

13.2.10. O percentual ofertado deverá englobar todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, operacionais, administrativos, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive custos com sistemas, suporte e gestão do estágio.

13.2.11. Para fins de comparação das propostas, considera-se um valor mensal estimado de R\$11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), correspondente a 6 (seis) estagiários com bolsa-auxílio de R\$1.900,00 cada. Tal valor é meramente referencial e não representa compromisso de contratação mínima ou máxima.

13.2.12. O cálculo da remuneração devida à contratada será realizado conforme a seguinte fórmula:

Taxa de Administração (R\$) = Valor da Bolsa-Auxílio por Estagiário × (Percentual da Taxa de Administração ÷ 100) × Número de Estagiários Ativos no Mês

13.2.13. O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, com base na quantidade efetiva de estagiários ativos no período, considerando o valor da bolsa-auxílio vigente e o percentual da taxa de administração ofertado, após conferência da documentação exigida e emissão da respectiva nota fiscal.

13.2.14. O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando

a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

14. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, nas disposições da Lei nº 11.788/2008, da Lei nº 14.133/2021, das Leis Municipais nº 6.769, de 13 de maio de 2024, e nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, que regem o estágio na Câmara Municipal, bem como demais normativos aplicáveis, e nas condições pactuadas contratualmente.

14.2. A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

14.2.1. Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;

14.2.2. Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);

14.2.3. Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;

14.2.4. Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;

14.2.5. Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto;

14.3. Na execução do objeto, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

14.4. Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.

- 14.5. O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.
- 14.6. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 14.7. O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- 14.8. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- 14.9. No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- 14.10. Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- 14.11. Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- 14.12. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;

14.13. Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

14.14. Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos;

14.15. A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.

14.16. DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

14.16.1. O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

14.16.2. O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.

14.16.3. O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

14.17. O recebimento dos serviços se dará em duas etapas:

14.17.1. Recebimento provisório:

14.17.2. Ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, após a apresentação da nota fiscal, relatórios mensais e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, os quais serão analisados pelos fiscais designados (técnico e administrativo), conforme critérios de conformidade com o contrato.

14.17.3. Recebimento definitivo:

Será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, com base nos relatórios de fiscalização e comprovação da plena execução

dos serviços, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

- 14.17.4. Eventuais falhas, vícios ou desconformidades constatadas no recebimento provisório deverão ser sanadas pela contratada, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, como condição para a emissão do termo definitivo e liberação do pagamento.
- 14.17.5. O recebimento do objeto, tanto provisório quanto definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e regularidade da prestação dos serviços, tampouco a obrigatoriedade de manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra;
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.4. **Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;**
- 15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 15.1.6. Fraudar a licitação;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 15.6. Na aplicação das sanções será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legais.
- 15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de

- advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.15. Será admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**
- 16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico da [Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga](#), aba licitações, e no provedor do sistema Compras.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacaocamaraslg@gmail.com.
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade Orçamentária: 101 UNIDADES SUBORDINADAS

Projeto/Atividade: 01.01 01 31 0100 2001 - Manutenção dos Serviços Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal

Unidade: 101 - UNIDADES SUBORDINADAS

Vínculo: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Acesso: 4039

Rubrica: 3390 39 00 00 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

18.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.4. 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 do pregoeiro em contrário.

- 18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação e os princípios jurídicos que regem as licitações.
- 18.7. Os proponentes 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.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. 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.
- 18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.11. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 18.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.13. Acompanham este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Minuta Contratual;
Anexo II – Dados quantitativos e qualitativos;
Anexo III - Modelo de Proposta;
Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar; e
Anexo V - Termo de Referência.
- 18.14. Fica eleito o Foro de São Luiz Gonzaga para dirimir controvérsias resultantes do

presente Edital.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, 24 de outubro de
2025.

João Iuri de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga

**ANEXO I - MINUTA CONTRATUAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025
CONTRATO N.º xx/2025**

Contrato para prestação de serviço de agente de integração de estágio (taxa de administração), para administração de estagiários, estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, que celebram a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga e a empresa (...)

Contrato celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA**, pessoa jurídica de direito público, Poder Legislativo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 93.592.384/0001-60, estabelecida à rua General Salvador Pinheiro Machado, nº 1574, Centro, São Luiz Gonzaga-RS, CEP 97800-000, representada neste ato por seu Presidente, João Iuri de Oliveira, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa (...), estabelecida à rua (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º (...), representada, neste ato, por (...), doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na cláusula primeira – do objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo n.º 90/2025, Pregão Eletrônico n.º 0004/2025, na proposta vencedora, regendo-se pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e legislação pertinente, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.

Conforme especificações abaixo:

Item	Quant.	Descrição	TAXA ADMINISTRATIVA (%) calculada sob a bolsa auxílio
------	--------	-----------	---

01	12 meses	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA. Descrição adicional: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	
----	-------------	---	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, nas disposições da Lei nº 11.788/2008, da Lei nº 14.133/2021, das Leis Municipais nº 6.769, de 13 de maio de 2024, e nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, que regem o estágio na Câmara Municipal, bem como demais normativos aplicáveis, e nas condições pactuadas contratualmente, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto;

Não será admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora contratada, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

Na execução do objeto, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.

O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.

Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas

dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;

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

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

Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;

Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;

Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos;

A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.

O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.

O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo decenal, consoante ao Art. 107 da Lei 14.1333/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio da taxa de administração (%), a ser aplicada sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal de cada estagiário, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, podendo ser alterada por nova legislação municipal superveniente.

O percentual engloba todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, operacionais, administrativos, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive custos com sistemas, suporte e gestão do estágio.

O cálculo da remuneração devida à contratada será realizado conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa de Administração (R\$)} = \text{Valor da Bolsa-Auxílio por Estagiário} \times (\text{Percentual da Taxa de Administração} \div 100) \times \text{Número de Estagiários Ativos no Mês}$$

O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, com base na quantidade efetiva de estagiários ativos no período, considerando o valor da bolsa-auxílio vigente e o percentual da taxa de administração ofertado, após conferência da documentação exigida e emissão da respectiva nota fiscal.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

Da Taxa de Administração

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, com a finalidade de intermediar e administrar estagiários para a Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente por meio da taxa de administração (%), a ser aplicada sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal de cada estagiário, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, podendo ser alterada por nova legislação municipal superveniente.

O percentual ofertado deverá englobar todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, operacionais, administrativos, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive custos com sistemas, suporte e gestão do estágio.

Para fins de comparação das propostas, considera-se um valor mensal estimado de R\$11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), correspondente a 6 (seis) estagiários com bolsa-auxílio de R\$1.900,00 cada. Tal valor é meramente referencial e não representa compromisso de contratação mínima ou máxima.

O cálculo da remuneração devida à contratada será realizado conforme a seguinte fórmula:

Taxa de Administração (R\$) = Valor da Bolsa-Auxílio por Estagiário × (Percentual da Taxa de Administração ÷ 100) × Número de Estagiários Ativos no Mês

O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, com base na quantidade efetiva de estagiários ativos no período, considerando o valor da bolsa-auxílio vigente e o percentual da taxa de administração ofertado, após conferência da documentação exigida e emissão da respectiva nota fiscal.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos serviços se dará em duas etapas:

Recebimento provisório:

Ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, após a apresentação da nota fiscal, relatórios mensais e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, os quais serão analisados pelos fiscais designados (técnico e administrativo), conforme critérios de conformidade com o contrato.

Recebimento definitivo:

Será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, com base nos

relatórios de fiscalização e comprovação da plena execução dos serviços, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais falhas, vícios ou desconformidades constatadas no recebimento provisório deverão ser sanadas pela contratada, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, como condição para a emissão do termo definitivo e liberação do pagamento. O recebimento do objeto, tanto provisório quanto definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e regularidade da prestação dos serviços, tampouco a obrigatoriedade de manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade Orçamentária: 101 UNIDADES SUBORDINADAS

Projeto/Atividade: 01.01 01 31 0100 2001 - Manutenção dos Serviços Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal

Unidade: 101 - UNIDADES SUBORDINADAS

Vínculo: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Acesso: 4039

Rubrica: 3390 39 00 00 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Não será admitido reajuste da taxa de administração durante a vigência contratual, salvo nas hipóteses de revisão ou repactuação previstas em lei, caso a contratação se estenda além de 12 meses.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do

equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto à CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO

10.1. Os riscos na presente contratação são os seguintes:

Evento de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas / Mitigadoras	Consequências / Responsabilidade Financeira
1. Inexecução parcial ou total dos serviços	Falha na administração, repasse das bolsas ou execução das etapas do estágio.	Média	Alta	Contratada	Fiscalização contínua e relatórios mensais; retenção de pagamentos.	Multa de até 30% do valor contratual e possibilidade de rescisão.
2. Atraso no repasse das bolsas ou auxílios	Pagamento aos estagiários fora do prazo legal.	Média	Alta	Contratada	Controle mensal de repasses; conferência pela fiscalização.	Penalidade e reposição integral com correção; risco financeiro integral da contratada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO LUIZ GONZAGA**

Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de São Luiz Gonzaga
CNPJ 93.592.384/0001-60
General Salvador Pinheiro Machado, 1574
Fone/Fax: (55) 3352-8300
camaraslgonzaga@viacom.com.br

População: 36.464 habitantes
Distância de Porto Alegre: 533km
Área total: 1.297,922 Km²
Fundação em: 03 de junho de 1880

3. Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada	Perda de regularidade junto ao SICAF ou órgãos fiscais.	Média	Alta	Contratada	Monitoramento mensal de certidões; notificação para regularização.	Suspensão de pagamento e possível rescisão contratual.
4. Atraso no pagamento pela Administração	Demora na liquidação ou repasse de valores.	Baixa	Média	Contratante	Controle interno de prazos e fluxo de pagamento.	Atualização monetária conforme índices (INPC/IPCA/IG P-M).
5. Falha no processo seletivo dos estagiários	Editais ou prova elaborada de forma irregular ou sem observância das diretrizes.	Baixa	Alta	Contratada	Revisão prévia pela Câmara; transparência no processo.	Correção às expensas da contratada; atraso sem ônus à Administração.
6. Descumprimento das obrigações legais (Lei 11.788/2008)	Não contratação de seguro, ausência de TCE, ou descumprimento das normas do estágio.	Média	Alta	Contratada	Fiscalização dos documentos obrigatórios e relatórios.	Multa e responsabilização integral da contratada.
7. Alteração legislativa ou normativa	Mudanças na lei de estágios ou regras de licitação.	Baixa	Média	Compartilha do	Acompanhamento jurídico; aditamento contratual.	Ajuste contratual sem ônus à parte inocente.
8. Problemas técnicos no sistema do pregão ou gestão	Falhas no Pregão Online Banrisul ou sistema da contratada.	Baixa	Baixa	Compartilha do	Suporte técnico e protocolos de contingência.	Prorrogação de prazos sem ônus.

9. Rescisão contratual antecipada	Motivo de inadimplência ou interesse público.	Média	Média	Compartilha do	Aplicação do art. 137 da Lei 14.133/2021.	Pagamento proporcional ao executado; penalidades cabíveis.
10. Inadimplemento dos estagiários (faltas ou desligamento)	Redução no número de estagiários ativos.	Média	Baixa	Contratante	Controle interno e atualização mensal.	Reajuste proporcional no valor da fatura mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DO OBJETO

11.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

I - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - Compensatória sobre o valor total do contrato, nos seguintes percentuais:

- Compensatória, para as infrações descritas no subitem 13.2.3, de 15% a 30% do valor do Contrato;
- Compensatória, para as infrações descritas no subitem 13.2.2, de 5% a 15% do valor do Contrato; e,

- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, quando verificada a necessidade de cumular a infração de Advertência com multa, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. Será admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14. São obrigações do CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

14.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

14.6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.6.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

14.8. Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.

14.9. Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

14.9. Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;

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

14.11. Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio.

14.12. Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;

14.13. Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;

14.14. Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;

14.15. Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;

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

14.17. Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;

14.18. Manter arquivos com documentos que comprovam a relação do estágio;

14.19. Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15. São obrigações da CONTRATADA:

15.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

15.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

15.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.13. Na execução do objeto do presente contrato e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

15.14. Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.

15.15. O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.

15.16. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

15.17. O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas

dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

15.18. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;

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

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

15.21. Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;

15.22. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;

15.23. Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

15.24. Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.

15.25. A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras da Resolução nº 25/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de São Luiz Gonzaga”.

16.2. A gestão e a execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CONTRATANTE, através dos servidores por meio de Portaria.

16.3. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Nas alterações unilaterais, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES RELATIVAS À LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros, em todos os meios onerosos ou não, dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. Cada Parte será responsável perante a outra pelos danos que causar pela violação das suas obrigações previstas no presente Contrato. A responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica eleito o Foro de São Luiz Gonzaga para dirimir as dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

20.2. E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

(.....)

ANEXO II - Especificações do objeto - dados quantitativos, qualitativos e valor máximo estimado

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025**

Item	Quant.	Descrição	TAXA ADMINISTRATIVA (%) calculada sob a bolsa auxílio
01	12 meses	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA. Descrição adicional: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	

ANEXO III - Modelo de Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025

Item	Quant.	Descrição	TAXA ADMINISTRATIVA (%) calculada sob a bolsa auxílio
01	12 meses	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA. Descrição adicional: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	

1. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação;
2. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Anexo II.
3. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da realização do serviço, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

ATENÇÃO:

- **Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no Pregão Online Banrisul prevalecerá o descritivo constante no Edital.**
- **O descritivo constante na proposta deve estar com as características de acordo com a respectiva marca/modelo do produto ofertado.**
- Este documento é apenas um modelo que dispõe das informações mínimas que devem constar da proposta.

Local, _____ de _____ de 2025.

**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000033/2025****EMISSION: 10/06/2025****SECRETARIA: CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA****TIPO DO PEDIDO: PADRÃO (N° 000000/0000)****1. OBJETIVO DO PEDIDO**

Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
000/001	UN	12,00	00042191 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA	13.364,00	160.368,00

Descrição adicional:

Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.

Total: 160.368,00



4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente Licitação é contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Para a contratação pretendida foi apresentado DFD (Documento de Formalização de Demanda), onde é mencionado que a contratação é necessária e importante, pois regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, a contratação pretendida promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº 33 de 2025.

4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, observando as normas e legislações vigentes na Câmara Municipal e as que vierem a ser editadas.

Cabe destacar que esse processo observará as disposições da Lei nº 11.788/2008, como também da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de um processo licitatório na Modalidade Pregão, sob a sua forma eletrônica, tendo como moda de disputa: Aberto.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **Pregão Online Banrisul.**

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante 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;
- Prova de regularidade perante a:

Fazenda Federal,

Fazenda Estadual e/ou

Municipal do domicílio ou sede do licitante, e

Com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS 01: o referido documento poderá ser obtido através de realização de cadastro no Setor responsável por meio do telefone (55) 3352-9321 e após sua emissão pelo site oficial;

OBS 02: servirá como prova de regularidade com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, print da página do site oficial em que conste o licitante como contribuinte inexistente ou bloqueado/ inativo, através do link: Portal do Cidadão.



- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas : $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices do item “c”, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados no item “c” deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais ou no último exercício social, sob pena de inabilitação;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme a IN RFB Nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, em especial a intermediação e administração de estagiários;

b) Comprovação de que a proponente possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, de forma a garantir a disponibilidade de estudantes aptos ao estágio;

b.1) Caso a proponente não possua convênios vigentes no momento da licitação, poderá apresentar declaração formal comprometendo-se a firmá-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do certame, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.



DOS ESTAGIARIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão incluídas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.



DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- Manter arquivos com documentos que comprovam a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da



regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário



favorecido previsto na referida Lei Complementar.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Outras obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando a execução dos serviços não observar as condições estabelecidas no Edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.
6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital da Licitação e posterior Contrato.

Outras obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão exemplificados de acordo com a seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MESES)	Nº DE ESTAGIÁRIOS ESTIMADOS
01	Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	SERVIÇO mensal	12	06

4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada pelo Diretor da Câmara Municipal para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para administração de estagiários, estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga.

A pesquisa de preços foi realizada pelo Diretor da Câmara Municipal por meio do sistema Licitacon RS, a partir do qual foram obtidos 3 (três) orçamentos. O valor de referência foi definido com base na média aritmética das taxas coletadas.

A licitação será conduzida na modalidade **Pregão, sob sua forma Eletrônica**, com ampla publicidade e disponibilização em plataforma eletrônica, de forma a garantir a competitividade do certame e assegurar a participação de um maior número de fornecedores interessados. Durante a fase de lances, as empresas poderão apresentar propostas com valores inferiores ao valor de referência estabelecido, o que possibilita à Administração obter a proposta mais vantajosa.

Será considerada vencedora a empresa que apresentar a **menor preço po item (menor taxa)**, observadas as condições estabelecidas no Edital da licitação.

Ressaltamos que todo o processo licitatório será conduzido de forma transparente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com a legislação vigente, assegurando a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para o Poder Legislativo Municipal.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores, sendo que as referências foram obtidas por meio de pesquisa no Sistema Licitacon/RS, efetuadas com base na Resolução de Mesa nº 25/2023:

CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOL.CIE-E

NOTABIL- ESTAGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA

ASSOCIACAO RONDALTENSE DE APRENDIZAGEM E CIDADANIA

4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Considerando a lei 6.769 de 2024 que prevê a possibilidade de contratação de até 6 (seis) estagiários, ressalta-se que tal número é utilizado apenas como referência para fins de planejamento orçamentário, não representando obrigação de contratação nessa quantidade.

Para efeito de cálculo e elaboração da presente estimativa orçamentária, adotou-se a previsão de 6 (seis) estagiários durante o período de 12 (doze) meses.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.

A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

Estimativa de Custos – Valores Mensais

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Bolsa-auxílio	6 estagiários	R\$ 1.900,00	R\$ 11.400,00
Vale-transporte	6 estagiários	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Subtotal (Bolsa + VT)	—	—	R\$ 12.300,00
Taxa de administração (9,3%)	—	—	R\$ 1.060,20
Total Mensal Estimado	—	—	R\$ 13.360,20

Estimativa de Custos – Total para 12 Meses

Item	Valor Total (R\$)
Bolsa-auxílio	R\$ 136.800,00 (R\$ 11.400,00 × 12)
Vale-transporte	R\$ 10.800,00 (R\$ 900,00 × 12)
Taxa de administração	R\$ 12.722,40 (R\$ 1.060,20 × 12)
Total Geral Estimado	R\$ 160.322,40

A unidade de medida considerada é **serviço**, com quantidade correspondente a **12 (doze) meses**.

Esta estimativa visa garantir a transparência e o adequado planejamento financeiro para a contratação dos serviços de estágio, em conformidade com a legislação vigente e com o interesse público.

Ressalta-se que foi realizada pesquisa de preços no sistema LicitaCon pelo Diretor da Câmara Municipal, onde foram identificadas 3 (três) referências de valores praticados para a taxa de administração de agente de integração. A partir dos dados coletados, foi calculada a média dos valores apresentados, resultando na taxa estimada de 9,3% (nove vírgula três por cento), que serve de parâmetro para a presente contratação.

4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

Com isso, a administração busca regularizar a contratação de estagiários, medida essencial para oferecer aprendizado supervisionado e contribuir para a formação profissional dos estudantes.

4.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens



da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos

4.9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A diretoria da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS, indicará servidores, por meio de portaria, para atuarem como gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) autorização da Presidência
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) elaboração de minuta do contrato;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) publicação;
- g) realização de empenho;
- h) assinatura e publicação do contrato.

4.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

4.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação.

4.13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



5. TERMO DE REFERENCIA

5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

O objeto está definido na seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MESES)	Nº DE ESTAGIÁRIOS ESTIMADOS
01	Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	SERVIÇO mensal	12	06

O estágio terá caráter de complementação educacional e de aprendizagem profissional, constituindo o agente de integração como instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, e terá por objetivo proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, bem como o aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de habilidades interpessoais, sem acarretar qualquer vínculo de caráter empregatício com o Poder Legislativo, nos termos da Lei Federal nº 11.788.

Para elaboração das propostas, deverão ser consideradas aproximadamente as vagas existentes neste Poder, podendo sofrer alguma variação, mantendo-se uma média anual de 06 estágios, sendo destinados a estudantes do Ensino Superior, a critério da Administração.

Os estágios oportunizados pelo Poder Legislativo serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

O critério de julgamento para a classificação das propostas será o de menor percentual de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, incidente sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 por estagiário, considerando um total estimado de 6 (seis) estagiários, resultando no valor mensal de referência de R\$ 11.400,00.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.

A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

OBS: Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto apresentado é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para administração de estagiários, estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga-RS.



A contratação é importante, pois regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

A contratação visa garantir a adequada administração dos estágios no âmbito do Poder Legislativo, com observância às normas legais e aos princípios da eficiência e economicidade.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº 33 de 2025 e será realizada por um processo de Dispensa de Licitação através da Lei 14.133/2021.

5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

Com isso, a administração busca regularizar a contratação de estagiários, medida essencial para oferecer aprendizado supervisionado e contribuir para a formação profissional dos estudantes.

5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, observando as normas e legislações vigentes na Câmara Municipal e as que vierem a ser editadas.

Cabe destacar que esse processo observará as disposições da Lei nº 11.788/2008, como também da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de um processo licitatório na Modalidade Pregão, sob a sua forma eletrônica, tendo como moda de disputa: Aberto.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **Pregão Online Banrisul.**

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante 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;
- Prova de regularidade perante a:

Fazenda Federal,

Fazenda Estadual e/ou

Municipal do domicílio ou sede do licitante, e

Com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS 01: o referido documento poderá ser obtido através de realização de cadastro no Setor responsável por meio do telefone (55) 3352-9321 e após sua emissão pelo site oficial;

OBS 02: servirá como prova de regularidade com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, print da página do site oficial em que conste o licitante como contribuinte inexistente ou bloqueado/ inativo, através do link: Portal do Cidadão.

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais



instituídos por lei;

- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas : $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices do item “c”, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados no item “c” deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais ou no último exercício social, sob pena de inabilitação;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme a IN RFB Nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, em especial a intermediação e administração de estagiários;

b) Comprovação de que a proponente possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, de forma a garantir a disponibilidade de estudantes aptos ao estágio;

b.1) Caso a proponente não possua convênios vigentes no momento da licitação, poderá apresentar declaração formal comprometendo-se a firmá-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do certame, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.



DOS ESTAGIARIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.



DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- Manter arquivos com documentos que comprovem a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da



regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário



favorecido previsto na referida Lei Complementar.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Outras obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando a execução dos serviços não observar as condições estabelecidas no Edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.
6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital da Licitação e posterior Contrato.

Outras obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A **contratada** deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.

DOS ESTAGIÁRIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à



plena execução do processo.

- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.

DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;



- Manter arquivos com documentos que comprovam a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução de Mesa nº 25/2023.

O gestor e o fiscal serão designados por meio de Portaria.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



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

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será realizado **mensalmente** à empresa que ofertar a **menor taxa de administração**, após a conclusão das etapas de fiscalização e comprovação dos serviços prestados. O valor será constituído pela soma dos

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento do tipo "menor preço por item", especificamente sobre a taxa de administração ofertada.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor percentual de taxa de administração, desde que atenda integralmente às exigências técnicas e de habilitação previstas no Edital e em seus anexos, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O certame será realizado por meio do endereço eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br>.

5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto na legislação vigente que prevê a possibilidade de contratação de até 6 (seis) estagiários, ressalta-se que tal número é utilizado apenas como referência para fins de planejamento orçamentário, não representando obrigação de contratação nessa quantidade.

Para efeito de cálculo e elaboração da presente estimativa orçamentária, adotou-se a previsão de **6 (seis) estagiários durante o período de 12 (doze) meses**.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.



A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

Estimativa de Custos – Valores Mensais

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Bolsa-auxílio	6 estagiários	R\$ 1.900,00	R\$ 11.400,00
Vale-transporte	6 estagiários	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Subtotal (Bolsa + VT)	—	—	R\$ 12.300,00
Taxa de administração (9,3%)	—	—	R\$ 1.060,20
Total Mensal Estimado	—	—	R\$ 13.360,20

Estimativa de Custos – Total para 12 Meses

Item	Valor Total (R\$)
Bolsa-auxílio	R\$ 136.800,00 (R\$ 11.400,00 × 12)
Vale-transporte	R\$ 10.800,00 (R\$ 900,00 × 12)
Taxa de administração	R\$ 12.722,40 (R\$ 1.060,20 × 12)
Total Geral Estimado	R\$ 160.322,40

A unidade de medida considerada é **serviço**, com quantidade correspondente a **12 (doze) meses**.

Esta estimativa visa garantir a transparência e o adequado planejamento financeiro para a contratação dos serviços de estágio, em conformidade com a legislação vigente e com o interesse público.

Ressalta-se que foi realizada pesquisa de preços no sistema LicitaCon, onde foram identificadas 3 (três) referências de valores praticados para a taxa de administração de agente de integração. A partir dos dados coletados, foi calculada a média dos valores apresentados, resultando na taxa estimada de 9,3% (nove vírgula três por cento), que serve de parâmetro para a presente contratação.

5.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade Orçamentária: 101 UNIDADES SUBORDINADAS

Projeto/Atividade: 01.01 01 31 0100 2001 - Manutenção dos Serviços Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal.

Unidade: 101 - UNIDADES SUBORDINADAS

Vínculo: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Acesso: 4039

Rubrica: 3390 39 00 00 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



São Luiz Gonzaga - RS

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 24/10/2025

Hora: 08:09:22



AGENTE ADMINISTRATIVO
LEGISLATIVO

DIRETOR (A)



São Luiz Gonzaga - RS
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Impressão: 24/10/2025

Hora: 08:10:56

Pedido de Compra:	000033/2025
Modalidade:	Pedido de Compra
Data de Emissão:	10/06/2025
Finalidade:	Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
Justificativa:	Regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

Lote	Item	Un.Med.	Qtde	Descrição	Valor do Item	Total Item
000	001	UN	12,00	42191 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA		

Descrição adicional: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.

0144934 NOTABILI - ESTAGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA	13.440,00	161.280,00
0144935 ASSOCIACAO RONDALTENSE DE APRENDIZAGEM E CIDADANIA	13.326,00	159.912,00
0002032 CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOL.CIE-E	13.326,00	159.912,00
Preço Médio:	13.364,00	160.368,00

Mínimo:	13.326,00	159.912,00
Médio:	13.364,00	160.368,00

Informações referente a Proposta

FORNECEDOR: 144934 - NOTABILI - ESTAGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA - COTAÇÃO:

FORNECEDOR: 2032 - CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOL.CIE-E - COTAÇÃO:

FORNECEDOR: 144935 - ASSOCIACAO RONDALTENSE DE APRENDIZAGEM E CIDADANIA - COTAÇÃO:

Outras Informações do Pedido

ANÁLISE DE RISCO

A análise de risco está exemplificada na seguinte tabela:

Descrição do Risco	Probabilidade	Nível do Risco	Medidas Mitigadoras
Objeto mal definido pode gerar impugnações ao Edital de Licitação	Média	Alto	Revisar o Termo de Referência e solicitar parecer jurídico.
Questionamentos de licitantes podem atrasar a licitação.	Média	Alto	Edital claro, com critérios objetivos e ampla publicidade.
Empresa não cumpre obrigações por falta de estrutura ou experiência técnica.	Média	Alto	Exigir habilitação técnica no Edital.
Mudanças externas podem alterar os valores das bolsas de estágio.	Média	Médio	Cláusulas de reajuste com base em índices oficiais.
Atraso na liberação de recursos compromete o pagamento			Planejamento financeiro prévio e



São Luiz Gonzaga - RS
SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Impressão: 24/10/2025

Hora: 08:10:56

à contratada.

Descrição do Risco

Média
Probabilidade

Nível do
Risco

previsão de dotação.

Medidas Mitigadoras

CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS