



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

EDITAL Nº 025/2024

Pregão Eletrônico 024/2024

Processo nº057/2024

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO

Prefeito Municipal do MUNICÍPIO DE JACUIZINHO/RS, Sr. Diniz José Fernandes, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 101/2021 e 01, 02, 03/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br no **dia 25 de junho, às 9h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

• DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento dos seguintes itens, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I):

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>.

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

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

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

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

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

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



3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas.

5.1.1 Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

5.2 São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados.



5.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) 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.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 como objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que pretende usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração expressa atualizada ou Certidão Simplificada, ambas com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição.
- i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:
- J) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: (1)}$$



OBS: A licitante deverá apresentar documento com a referida fórmula devidamente assinada pelo contador. Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.5.4. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.6.1. Cópia autenticada ou via original de Atestado de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 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;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **LEI Nº 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976** concorrendo entre si;
- 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;
- 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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, 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.

6.3. Durante a vigência do 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.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



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

7.2. 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.

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

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

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- contiverem vícios insanáveis;
- não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

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

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

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

9.7.2. Serão aceitos lances com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

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

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

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6. 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, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



9. MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no presente edital.

- A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- empresas brasileiras;
- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **LEI Nº 12.187, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.**

11. NEGOCIAÇÃO, JULGAMENTO E PROVA DE CONFORMIDADE DO OBJETO

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

11.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado neste edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital, além das descritas abaixo;

11.4.1. Como veículo ofertado pode ser do ano de 2013 ou mais novo, para julgamento das propostas, considera-se o valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) de desvalorização do valor do veículo por ano (considerando pesquisas realizadas na TABELA FIPE).



11.4.2. Ainda para fins de julgamento final o veículo deverá ser aprovado em prova de conformidade do objeto, devendo o fornecedor detentor da melhor proposta financeira, apresentar o veículo na sede da Prefeitura Municipal de Jacuizinho, para análise de conformidade e aceite do objeto licitado, conforme Termo de Referência.

11.4.3. A amostra de conformidade será avaliada pela Pregoeira e pelo Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos, que deverão emitir ata de avaliação de conformidade do objeto, motivando o aceite ou declínio do objeto.

11.4.4. A amostra de conformidade será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias após julgamento das propostas de preço, habilitação e seus respectivos recursos. Devendo ser agendada pela pregoeira e comunicado a empresa detentora da melhor oferta.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação, enviados, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. 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.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração de (ME, EPP...) exigida neste 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.

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

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

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

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

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 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.

13.4. 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.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.6. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.7. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8. 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.



15.9. Deverá ser prestado treinamento prático aos servidores municipais que realizam a operação no equipamento, e, também, treinamento prático aos servidores municipais que realizam a manutenção no equipamento, por conta da empresa vencedora do certame licitatório.

15.10. A licitante deverá possuir corpo técnico e realizar assistência técnica “in loco”, no Parque de Máquinas do Município de Jacuizinho/RS, em caso de apresentação de falhas ou problemas, por conta da empresa vencedora do certame licitatório.

15.11. Quando a assistência não for possível ser realizada diretamente no Parque de Máquinas do Município de Jacuizinho/RS, será encaminhado ao local para manutenção ou prestação de assistência técnica.

15.12. A empresa deverá apresentar no momento da entrega, cópia autenticada ou via original de certificado de garantia do equipamento ofertado pelo prazo mínimo de doze (12) meses, independente de horas trabalhadas, sob pena de retenção do pagamento até a devida regularização.

15.13. A empresa deverá apresentar no momento da entrega, cópia autenticada ou via original de declaração de local para manutenção ou prestação de assistência técnica, em virtude de falhas ou problemas, quando o mesmo não for possível ser realizado diretamente no Parque de Máquinas do Município de Jacuizinho/RS, sob pena de retenção do pagamento até a devida regularização.

16.VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite decenal nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

17 PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal.

17.2. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, **número do pregão e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta** (a conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

17.3. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO/UNIDADE:	1 - Secretaria de Administração e Planejamento			
PROJ/ATIV/OE	FUNCIONAL	NATUREZA	FONTE	CONTA
2008000	041220004	33.3.90.39.00.00.00	1500	24

17.3 O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 (quinze) dias úteis após emissão da NF;

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

18 RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O prazo para início da prestação de serviço será de 30 dias.



18.3. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- advertência;
- multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.1. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.1 do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado

poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- pagamento da multa;
- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas www.portaldecompraspublicas.com.br.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

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

21.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Jacuizinho, 06 de junho de 2024.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

Diniz José Fernandes
Prefeito Municipal

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 023/2024

Pregão Eletrônico 023/2024

Processo nº057/2024

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

1. OBJETO:

1.1. Tem o presente instrumento por objeto, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO**, conforme abaixo especificado:

Curso	Valor da Bolsa Auxílio	Taxa de administração
Ensino Médio	R\$650,00	10%
Ensino Técnico	R\$ 650,00	
Ensino Superior	R\$ 850,00	
Estagiário PIM	R\$ 850,00	

2. Das especificações do objeto e da prestação dos serviço e suas condições mínima:

2- A Empresa/entidade contratada deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:

2.1 - Assumir as responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021, 1248/2021 e da Lei 11.788/2008, bem como todos os demais dispositivos regulatórios, normativos e legais;

Pregão Eletrônico nº 024/2024

Processo nº 057/2024

Edital nº 025/2024



- 2.2 – Assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS dando regular andamento aos seus estágios;
- 2.3 - Proceder ao recrutamento, pré-seleção dos estudantes (Processo Seletivo), distribuição das bolsas – auxílio, e outros encargos, encaminhando a relação à Prefeitura que definirá os estagiários;
- 2.4 - Confeccionar junto ao Município os Editais dos Processos Seletivos
- 2.5 - A Empresa/entidade deverá realizar os Processos Seletivos Públicos, Programa Bolsa Estágio, cadastrando os candidatos, elaborando, aplicando as provas, fiscalizando e corrigindo as etapas do Processo de Seleção de Estágios de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento às oportunidades disponibilizadas pelo Município. Ficará a critério do Município a definição de quais áreas haverá processo seletivo;
- 2.6 - Relacionar-se com as instituições de Ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico e de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal. Tais convênios devem conter as condições exigidas pelas mesmas, para caracterização e definição dos estágios de seus alunos, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.
- 2.7 - Obter da Prefeitura a quantidade das oportunidades de estágios possíveis de serem concedidas, com a identificação dos referidos cursos;
- 2.8 - Encaminhar a Prefeitura a listagem dos estudantes aprovados nos processos seletivos;
- 2.9 - Preparar e providenciar para que a Prefeitura e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, como condição indispensável à contratação dos estagiários, no qual deverá constar:
- 2.9.1 - Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;
- 2.9.2 - Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- 2.9.3 - Valor da hora trabalhada, auxílio-transporte (quando for o caso) e recesso remunerado;
- 2.9.4 - Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Prefeitura compatível com o horário escolar;
- 2.9.5 - As tarefas que lhe forem cometidas;
- 2.9.6 - Assinatura do estagiário, da instituição de ensino, da Prefeitura e do agente de integração;
- 2.9.6.1 – Será responsabilidade da Contratada providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos de estágio dos alunos que frequentam o ensino à distância;
- 2.9.7 – Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.
- 2.10 – Disponibilizar on-line a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa – auxílio educacional;
- 2.11 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem Estágio junto a Prefeitura em decorrência deste contrato, devendo responsabilizar-se pelo Seguro, em termos de: inclusão e exclusão dos estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 2.12 - Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;
- 2.13 - Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja seu respectivo termo de compromisso de estágio previamente deferido;
- 2.14 – Realizar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que estiver com a documentação regular em até dois dias úteis após o depósito da Prefeitura na conta bancária da Contratada, que ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente ao do estágio.



2.15 – Disponibilização de sistema informatizado com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO (ESCOLA):

- Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- Consulta da carga horária de cada estagiário;
- Formulário de manutenção dos dados da instituição de ensino, o qual contemplará informações sobre a matrícula e frequência do estudante.
- Consultas de estagiários ativos, quantidade e vigência do contrato.

b) PARA OS ESTUDANTES:

- Atualização de cadastro;
- Possibilidade de anular seu cadastro;
- Alterar sua senha de acesso;
- Impressão do certificado de estágio;
- Consultas de pagamentos realizados pela concedente de estágio;
- Consulta de concessão de Bolsa Auxílio Estágio;
- Impressão dos relatórios de atividades;
- Impressão do informe de rendimentos recebido pelo estagiário.

c) PARA O MUNICÍPIO:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.
- Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;
- Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.
- Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
- Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
- relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;
- Consultas de recesso e outras informações necessárias;
- Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;
- Acesso através de senha, com possibilidade de troca.
- Lista de documentos para contratação;
- Declaração de quitação anual de débito.



- 2.16 - Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas (não colocar apenas a carga horária semanal), local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS;
- 2.17 - Na taxa de administração proposta deverão estar incluídas as obrigações cabíveis ao Agente de Integração e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o contrato.
- 2.18 - Observar rigorosamente as normas e especificações constantes deste termo de referência.
- 2.19- A Prefeitura Municipal de Jacuizinho como Contratante deverá proporcionar as seguintes condições mínimas:
- 2.20- Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme as respectivas condições e requisitos;
- 2.21 - Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando em conjunto com a Empresa Contratada, suas condições/disponibilidade com as condições exigidas pelas Instituições de Ensino;
- 2.22 - Receber os estudantes encaminhados pela Contratada, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
- 2.23 - Informar ao agente de integração o nome dos estudantes que, efetivamente irão realizar o estágio;
- 2.24 - Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;
- 2.25 - Posse de uma via de cada termo de estágio;
- 2.26 - Acompanhar o estágio através de supervisor de estágio do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jacuizinho com experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até (10) estagiários simultaneamente;
- 2.27 - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados as Instituições de Ensino, diretamente ou através da Empresa Contratada;
- 2.28 - Informar mensalmente a Empresa Contratada a frequência dos estudantes ao estágio;
- 2.29 - Transferir, mensalmente, ao agente de integração, os recursos necessários ao pagamento das bolsas-auxílio de cada estagiário, acrescido do valor que será estipulado posteriormente, por cada bolsa;
- 2.30 - Conceder auxílio transporte, quando necessário, ao estagiário, proporcional a sua efetividade, excluído o período de recesso;
- 2.31 - Conceder período de recesso ao estagiário na forma do art.13 da Lei Federal 11.788/2008;
- 2.32 - Será concedido pela Prefeitura Municipal de Jacuizinho ao estudante que tenha realizado as atividades de estágio, pelo período de duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta)dias, ou, no caso de estágio com duração inferior a 1(um) ano, período de recesso proporcional, ambos a serem gozados, preferencialmente, durante as férias escolares.
- 2.33 - A duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos, devendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes , condicionando-se a renovação do termo de compromisso à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência no estabelecimento de ensino no período do estágio;
- 2.34 - O contrato com o agente de integração terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal conforme Lei Federal 14.133/2021.
- 2.35 - O contratado deverá manter os contratos com estágios já existentes se o período máximo de contratação não tiver ultrapassada a vigência máxima de 2 anos. Atualmente a administração conta com 13 estagiários em serviços.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



3.1 Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa/entidade para captação, cadastramento, pré-seleção dos estudantes e administração de estagiários, conforme disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal 568/2009 e Lei Municipal 1248/2021, compreendendo o pagamento de bolsa auxílio e respectivo seguro de vida e acidentes pessoais para estudantes do ensino médio, técnico e/ou ensino superior, ou do PIM, em setores da Prefeitura Municipal de Jacuizinho - RS, ficando a critério exclusivo desta Administração Municipal, a quantificação do número de estagiários a serem aceitos, a oportunidade do chamamento e a área respectiva. A empresa/instituição deverá realizar o processo seletivo público de estagiários, elaborando, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios.

Para fins de elaboração da proposta, o Município de Jacuizinho poderá ofertar 26 (vinte e seis) vagas de estágio, com carga horária de 6 (seis) horas diárias.

Contratação de um agente de integração de estágio por um município pode ser justificada por várias razões, incluindo:

1. ***Facilitação de Processos***: Os agentes de integração são especializados em gerenciar os aspectos burocráticos e administrativos dos programas de estágio, como a formalização de contratos, gestão de seguros e acompanhamento do desenvolvimento dos estagiários. Isso reduz a carga administrativa sobre o município.
2. ***Conformidade Legal***: Os agentes de integração ajudam a garantir que o programa de estágio esteja em conformidade com a legislação vigente, como a Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008). Eles são familiarizados com as exigências legais e podem ajudar a evitar problemas jurídicos.
3. ***Qualidade e Profissionalismo***: Esses agentes possuem experiência e know-how na seleção e acompanhamento de estagiários, assegurando que os estudantes selecionados possuam o perfil adequado para as vagas e que o estágio cumpra seu papel educativo.
4. ***Eficiência e Agilidade***: Utilizar um agente de integração permite ao município iniciar e manter programas de estágio de forma mais rápida e eficiente, aproveitando a infraestrutura e a rede de contatos já estabelecidos pelo agente.
5. ***Apoio na Supervisão Educacional***: Agentes de integração costumam oferecer suporte na orientação e supervisão educacional dos estagiários, garantindo que o estágio contribua efetivamente para a formação acadêmica e profissional dos estudantes.
6. ***Redução de Custos***: Embora haja um custo associado à contratação de um agente de integração, a terceirização dos serviços de gestão de estágio pode ser mais econômica do que montar e manter uma estrutura própria para isso.
7. ***Foco no Core Business***: A utilização de um agente de integração permite que o município e suas secretarias se concentrem em suas atividades-fim, enquanto o agente gerencia o programa de estágio de forma especializada e eficiente.

Esses pontos mostram como a parceria com um agente de integração pode trazer benefícios significativos para um município, tanto em termos operacionais quanto em termos de conformidade e qualidade dos programas de estágio oferecidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento do serviço de agente de integração de estágios para administração municipal de Jacuizinho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O pagamento será efetuado contra empenho, após 15 (quinze) mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação:

ORGÃO/UNIDADE:	1 - Secretaria de Administração e Planejamento			
	1			
PROJ/ATIV/OE	FUNCIONAL	NATUREZA	FONTE	CONTA
2008000	41220004	33.3.90.39.00.00.00	1500	24

5.4. Os requisitos da contratação se resumem nos padrões mínimos de qualidade descritos no Termo de Referência e nas normas, projetos de normas, especificações.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA, SE HOUVER

6.1. A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto, devendo atender a legislação e normas pertinentes. No caso de defeito ou má execução, a Contratada deverá arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem para a realização da troca ou substituição do objeto, sem ônus ao Contratante.

7. INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 Em até 30 dias após assinatura do contrato.

8. GESTÃO DE CONTRATO

8.1. A gestão do contratado será realizada conforme o disposto no Decreto Municipal 004/2024 que “Regulamenta as funções da gestão dos contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

9. FORMAS E CONDIÇÕES DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será escolhido conforme processo de licitação Pregão Eletrônico, sendo por menor preço por item, no portal de compras públicas.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO:

Curso	Valor da Bolsa Auxílio	Taxa de administração
Ensino Médio	R\$650,00	10%
Ensino Técnico	R\$ 650,00	
Ensino Superior	R\$ 850,00	
Estagiário PIM	R\$ 850,00	



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 101/2021 e 001/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Jacuizinho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A composição de custos unitário das consultas foi realizada através de pesquisa de preço realizada em outros municípios através do licitacion, e com proposta com fornecedores do ramo.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. As penalidades pelo não cumprimento do exposto no Edital e Termo de Referência, estão descritas na minuta do edital, ficando de responsabilidade do licitante seu pleno conhecimento.

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

Jacuizinho, 06 de junho de 2024.

DINIZ JOSÉ FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO

Contrato de n

ºProcesso licitatório 057/2024 – Pregão Eletrônico 023/2024

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2024, de um lado o Município de Jacuizinho/RS pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º [...], com sede na Rua Eloi Tatim da Silva, n.º 407, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Diniz José Fernandes inscrito(a) no CPF n.º 243.754.380-53, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, n.º __, bairro _____, cidade de _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. _____, brasileiro, maior, inscrito(a) no CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 024/2024
Processo nº 057/2024
Edital nº 025/2024



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloi Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação n.º 023/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de 00/00/2024, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NO MUNICÍPIO DE JACUIZINHO**, conforme proposta vencedora, em todos os termos da Licitação Pregão Eletrônico 023/2024 e seu Termo de Referência que segue:

Objeto, unidade, valor _____

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

Início da prestação de serviço em 30 (trinta) dias após emissão da nota de empenho e solicitação de entrega. Local na prefeitura municipal, cito: Rua Eloi Tatim da Silva, 407, CEP: 99.457- 000, Centro, Jacuizinho/RS, livre de frete ou quaisquer despesas adicionais.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de _____ conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado EM ATÉ 15 dias mediante a entrega do bem, apresentação da nota fiscal e aceitação do objeto pela Administração Municipal e liberação da Caixa Econômica Federal, não sendo devida pelo Município, qualquer atualização de valores, se por venturas existentes, e provenientes da demora no pagamento.

A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, **número do pregão e da ordem de compra, banco, n.º da agência e o n.º da conta** (a conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora) no qual será realizado o depósito correspondente, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do documento e posterior liberação para pagamento.

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

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

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

ORGÃO/UNIDADE:	1 - Secretaria de Administração e Planejamento			
	1			
PROJ/ATIV/OE	FUNCIONAL	NATUREZA	FONTE	CONTA
2008000	41220004	33.3.90.39.00.00.0	1500	24



CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGENCIA

A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser renovada até o limite decenal conforme Lei 14.133/2021.

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 a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO

10.1A matriz de risco em um contrato para serviços de agente de integração de estágio:

1. Riscos Operacionais:

-Erro Administrativo: Responsabilidade do agente de integração para assegurar a exatidão na administração dos documentos de estágio.

-Atraso na Formalização de Contratos: Agente de integração deve garantir a agilidade nos processos de formalização e renovação de contratos de estágio.

2. Riscos Legais e Regulatórios:

-Conformidade com a Legislação: Agente de integração deve assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com a Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008) e outras regulamentações aplicáveis.

-Auditorias e Fiscalizações: Agente de integração deve responder por conformidade e fornecer documentação necessária em caso de auditorias ou fiscalizações.

3. Riscos Financeiros:

- Pagamento de Bolsas e Benefícios: responsabilidade pelo pagamento das bolsas e benefícios dos estagiários do contratante (município), com o agente de integração administrando os pagamentos.

4. Riscos de Desempenho:

- Qualidade dos Estagiários: Agente de integração deve garantir a seleção de estagiários com perfis adequados às necessidades do município.

- Acompanhamento e Avaliação: Agente de integração deve monitorar e avaliar regularmente o desempenho dos estagiários e fornecer feedback ao município.

5. Riscos de Comunicação:

- Transparência e Relatórios: Agente de integração deve fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos estágios e manter uma comunicação eficaz com o município.

- Gestão de Conflitos: Estabelecer um mecanismo para resolução de conflitos entre estagiários e o município.



6. Riscos de Segurança e Saúde:

-Segurança no Ambiente de Trabalho: o Município deve garantir que os estagiários sejam colocados em ambientes que cumpram todas as normas de segurança e saúde ocupacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11. São obrigações do CONTRATANTE:

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

11.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

11.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12. São obrigações da CONTRATADA:

12.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

12.2. 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.

12.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

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

12.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

12.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão do contrato será feita observando as regras do Decreto Municipal n.º 004/2024, que “Regulamenta as Funções da Gestão de Contratos”, a fiscalização do contrato é direcionada ao Secretário Municipal da Pasta que requereu a presente compra ou contratação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

13.3. 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 QUARTA – RECEBIMENTO DO OBJETO



14.1. O objeto do presente contrato será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

14.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

14.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DO OBJETO

15.1. A contratada deverá prestar garantia dos serviços apresentados, devendo corrigir qualquer erro assim que informada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

16.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

16.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

16.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

16.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jacuizinho

Rua Eloí Tatim da Silva, 407 - Fone (55) 3629-1087 - CNPJ 04.217.901/0001-90

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

16.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

16.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

17. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

17.1. A extinção do contrato poderá ser:

17.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

17.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Jacuizinho, 2024.

DINIZ JOSÉ FERNANDES

Prefeito do Município de Jacuizinho/RS

CONTRATANTE

Representante legal:

CPF:

CONTRATADA