



EDITAL DE LICITAÇÃO
(Processo nº 46/2023)
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

PREÂMBULO

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS (CMVSM), no uso de suas atribuições legais, determinou ao Pregoeiro, designado através da Portaria nº 342/2023, tornar público, para conhecimento de quaisquer interessados, que, na data, horário e local a seguir indicados, será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, destinado à contratação dos serviços de Agente de Integração de Estágios para Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMVSM) – RS, de acordo com o **Termo de Referência (Anexo I)**. O presente processo licitatório obedecerá integralmente: a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e alterações posteriores; o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; a Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014; a Lei Federal nº 8.666/1993; e a Resolução Legislativa nº 3/2020, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, na CMVSM.

UASG: 929842.

Data da sessão: 03/08/2023.

Horário: 08:30 Horas (horário de Brasília).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria - CMVSM, conforme Termo de Referência (Anexo I).

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários para a despesa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.031.0001.2.133 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas.

3.3.90.39.99.01 (1381/3170) – Serviços de estagiários.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de



04 de junho de 2010).

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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



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

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

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

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

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário do item (contendo no máximo 02 casas decimais, relativas à parte dos centavos);

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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



- 7.5.1. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

9 - DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

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



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

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

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



9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro municipal decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo municipal. Alerta-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação).

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante executado, com bom desempenho, objeto similar ao do presente Termo de Referência, bem como ter o mesmo cumprido, satisfatoriamente, com as suas obrigações durante o período contratual. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO).

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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



9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

11 - DOS RECURSOS



11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;



- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não manter a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@camara-sm.rs.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria, RS, CEP 97010-530, para a Comissão de Licitações.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.camara-sm.rs.gov.br, no menu "Licitações". O Edital também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Vale Machado, 1415, Centro, Santa Maria, RS, CEP 97010-530, nos dias úteis, durante o horário de expediente da Câmara. No mesmo endereço e período, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. O Poder Legislativo Municipal de Santa Maria reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.3. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

22.12.4. ANEXO III - Do Valor Máximo da Taxa de Administração e do Custo Estimado da Contratação;

22.12.5. ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços.

GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO
Presidente da CMVSM



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria - CMVSM, conforme especificações e condições deste instrumento e seus anexos.

Quadro 1 – Especificação do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	Unidade de Medida	Quantidades de estagiários estimada	
				Mensal	Anual
1	Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria - CMVSM, conforme especificações e condições deste instrumento e seus anexos.	15156	Taxa de Administração ¹	18	216

Fonte: CMVSM.

1.2 O objeto da despesa tem a natureza de serviço comum de Agente de Integração de Estágios.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no Quadro 1.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

A contratada deverá atender estudantes regularmente matriculados e assíduos e intermediar as ações necessárias, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa e personalizada.

2. DA JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas desempenhadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria implica em uma série de necessidades logística e serviços de apoio, para que o resultado produzido se torne o mais efetivo possível. No contexto de trabalho da CMVSM são também

¹ O Agente de Integração de Estágio perceberá pelos serviços prestados valor mensal correspondente à Taxa de Administração, conforme informações constantes em registro de controle de frequência e de acordo com as vagas efetivamente ocupadas.



desempenhadas as atividades envolvendo o estágio de estudantes. Dessa forma, o Programa de Estágio Remunerado tem o objetivo precípua de contribuir para a formação social, educacional e profissional de jovens estudantes do ensino médio, técnico e superior, conforme a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. A Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009, por sua vez, regulamentou no âmbito do Poder Legislativo Municipal a questão dos estágios não obrigatórios, prevendo inclusive a contratação de terceiros:

§3º. A Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria poderá, a seu critério, transferir as obrigações referidas nos incisos anteriores a agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação. (GRIFO NOSSO).

Desta feita, através do ofício nº 001/2023/CK, foi comunicado pelo fiscal do contrato o término do atual contrato² junto à Agente de Integração, sendo sugerido no documento a análise quanto a eventual realização de novo certame. Destaca-se que o contrato de serviços de Agente de Integração de Estágios anteriormente vigente será encerrado devido ao atingimento do limite de prazo, devendo o Poder Legislativo realizar novo certame, especialmente em virtude de a atividade possuir especificidades próprias, conforme manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas. Justamente em virtude da importância e dimensão deste programa, faz-se necessária a operacionalização e apoio de instituição especializada no gerenciamento das atividades a ele pertinentes. O auxílio prestado por Agente de Integração trará dinâmica ao Programa de Estágio Remunerado, à medida que oferecerá cadastro amplo e atualizado de estudantes das diversas áreas do conhecimento, o que possibilitará rapidez no atendimento das solicitações, seleção criteriosa e impessoal dos candidatos às vagas e redução significativa das rotinas e procedimentos necessários à elaboração e acompanhamento dos compromissos de estágio e atividades correlatas. Por último, concluímos que a pretensa aquisição, possui dotação orçamentária incluídas na Lei Orçamentária Anual, contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, proporcionando eficiência na operação da CMVSM.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Recrutar, pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela CMVSM;
- 3.2. Aplicar o exame de seleção, contratar, treinar e acompanhar o desempenho dos estagiários;
- 3.3. Confeccionar os Termos de Compromissos e Termos Aditivos para cada estagiário contratado;
- 3.4. Fazer contatos com as instituições de ensino quando necessário, dando apoio à CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e aos estagiários, informando sempre que houver qualquer mudança ou adequação de procedimento na contratação dos estagiários, que sejam exigidos em razão de legislações na área da educação ou, ainda, solicitações de conselho de classe ou outros;
- 3.5. Receber da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA listagem com os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, conforme o número de horas trabalhadas, gerando folha de pagamento dos estagiários, fazendo os depósitos em conta corrente individual em instituição financeira escolhida pelo estagiário;
- 3.6. Contratar e providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- 3.7. Prestar os serviços de acordo com as solicitações da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, o Agente de Integração deverá disponibilizar atendimento por e-mail, para solução das demandas, a partir da solicitação da Câmara de Vereadores. Além disso, as solicitações abaixo devem ser atendidas nos seguintes prazos:

² Contrato nº 016/2018 junto ao Centro de Integração Empresa Escola (CIEE).



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- a) Convocação dos estudantes aprovados: 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Controlar e informar à Câmara de Vereadores, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, sobre os prazos de vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive quando o motivo do desligamento for o cumprimento do período máximo de estágio (02 anos), para que sejam tomadas as devidas providências quanto às renovações de contratos ou convocação de novos estagiários, conforme o caso

3.8. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos da Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009, e da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e também disponibilizar sistema informatizado com disponibilidade de usuário e senha à Câmara com as seguintes funcionalidades:

- a) Elaboração e encaminhamento das folhas de pagamento à Contratada, onde a contratante informará os valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, sendo que estes últimos deverão constar no sistema até a conclusão do pagamento dos seus direitos;
- b) Controle dos recessos remunerados a que cada estagiário tenha direito, informando os períodos aquisitivos, os respectivos dias de recesso adquiridos, possibilitando que a Contratante informe os dias a serem gozados e que os valores a serem pagos, correspondentes aos recessos, sejam automaticamente calculados, emitindo os respectivos recibos;
- c) Disponibilidade de ferramenta on-line que permita a geração do boleto para o pagamento do valor total a ser repassado à contratada.

3.9. Para a fiel execução do contrato serão designados servidores para acompanhar, gerir e fiscalizar os serviços prestados pelo Agente de Integração;

3.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência e do Contrato;

3.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

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

3.12. O Agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação dos níveis médio, técnico e superior, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio;

3.13. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

3.13. VAGAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

3.13.1. Serão oferecidas 18 (dezoito) vagas de estágio, sendo 05 (cinco) de nível médio, 2 (duas) de nível técnico e 11 (onze) de nível superior, e manutenção de cadastro reserva (CR), de acordo com o Quadro 2.

Quadro 2 – Nível de escolaridade e quantitativo de vagas de estágio remunerado.

Nível de Escolaridade	Vagas	
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência (PCD)
Ensino Médio	04 + CR	01 + CR



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Ensino Técnico (Informática)	01 + CR	-
Ensino Técnico (Secretariado ou Administração)	01 + CR	-
Ensino Superior (Ciências da Computação ou Sistemas de Informação a partir do 4º semestre/ ou Tecnologia em Redes de Computadores ou Tecnologia em Sistemas para Internet a partir do 2º semestre)	02 + CR	-
Ensino Superior (Ciências Contábeis a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Jornalismo a partir do 4º semestre)	02 + CR	-
Ensino Superior (Letras Português – Licenciatura a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Publicidade e Propaganda a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Relações Públicas a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Administração a partir do 4º semestre).	01 + CR	-
Ensino Superior (Direito a partir do 4º semestre)	02 + CR	-

Fonte: CMVSM.

3.13.2. O preenchimento das vagas dar-se-á na Sede do Poder Legislativo Municipal e ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e necessidade desta CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, desobrigando-se esta da necessidade do preenchimento do total de vagas;

3.14. PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS:

3.14.1. O agente de integração contratado deverá realizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação formal da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, processo seletivo para estágio.

3.14.2. As provas deverão ser aplicadas de forma presencial em local a ser providenciado pela CONTRATADA, com prévia autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, coberto pelo transporte público e de fácil acesso.

3.14.2.1. Caso haja a necessidade devidamente fundamentada, as provas poderão ser aplicadas de forma “on-line”, desde que autorizado pela CMVSM e seja disponibilizado aos candidatos que não possuam condições sala, equipamentos e internet, ou seja, todos os meios para que seja garantida a isonomia entre os concorrentes.

3.14.3. O processo seletivo constituir-se-á de uma prova escrita com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) questões objetivas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, abrangendo conteúdo programático a ser definido e detalhado pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA conjuntamente com a CONTRATADA no momento da elaboração do Edital, e poderá ser realizado mais de uma vez por ano, se constatada a necessidade, por parte da CÂMARA.

3.14.4. A prova mencionada no subitem anterior deverá abranger as áreas de conhecimento constantes no Quadro 3, sem diferenciação em função do nível de escolaridade exigido para o cargo:

Quadro 3 – Conteúdo das provas escritas.

Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Caráter
Objetiva	Língua Portuguesa	Classificatório/Eliminatório
	Noções de Informática	
	Legislação Municipal	

Fonte: CMVSM.

3.14.5. O conteúdo programático referente à Legislação Municipal versará sobre disposições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Maria (Resolução Legislativa nº 009, de 28 de



dezembro de 2012) e na Lei Orgânica Municipal, bem como suas atualizações legislativas posteriores até a data de publicação do Edital do Processo Seletivo;

3.14.6. O resultado do processo seletivo também servirá para formação de cadastro reserva e este será utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura, visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

3.14.7. A validade do processo seletivo será definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, por ocasião da elaboração do Edital de seleção.

3.14.8. Ao se verificar o esgotamento do cadastro reserva ou o fim do prazo de validade da seleção, o CONTRATADO deverá realizar processo seletivo complementar para nova formação de cadastro do curso demandante.

3.14.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.14.10. Aos estudantes portadores de deficiência, assim compreendidos neste Termo de Referência aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para as vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes, de acordo com o previsto no art. 1º da Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009, e no art. 17, § 5º da Lei Federal nº 11.7888, de 25 de setembro de 2008.

3.14.11. Os candidatos aprovados no processo seletivo que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

3.14.12. No ato da convocação para preencher uma vaga de estágio, o candidato com deficiência deverá apresentar ao agente de integração laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.14.13. O candidato portador de necessidade especial que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

3.14.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos estudantes portadores de necessidade especial, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.14.15. O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, cabendo-lhe, em especial:

3.14.15.1. A elaboração dos editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo, em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;

3.14.15.2. A divulgação dos editais referentes ao processo seletivo, inclusive, se for o caso, de editais corrigindo imperfeições verificadas nos anteriores, em seu sítio na Internet, bem como em instituições de ensino e em jornal diário de grande circulação;

3.14.15.3. A realização do processo de inscrição para o processo seletivo (Internet e/ou presencial), que será gratuita e dar-se-á em data, local e horário a serem definidos no edital;

3.14.15.4. A elaboração, a confecção e a impressão das provas escritas objetivas, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança quanto ao conteúdo das mesmas até sua aplicação;

3.14.15.5. A organização e a disponibilização de toda a infraestrutura necessária à realização das provas, inclusive salas para as provas e para apoio;

3.14.15.6. A aplicação e a fiscalização das provas escritas objetivas, com fornecimento de todo o pessoal de segurança e de apoio (inclusive aos candidatos com deficiência);



- 3.14.15.7. A correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;
- 3.14.15.8. A divulgação dos gabaritos e o recebimento/atendimento (resposta) aos recursos interpostos por candidatos;
- 3.14.15.9. A divulgação do resultado final;
- 3.14.15.10. A disponibilização de informações aos candidatos, em seu sítio na Internet, relativas a todas as etapas do processo seletivo, inclusive editais e demais comunicados;
- 3.14.15.11. A disponibilização de central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 3.14.15.12. O estabelecimento de condições capazes de garantir que os questionamentos formulados pelos candidatos serão respondidos adequadamente e em tempo hábil;
- 3.14.15.13. O fornecimento de listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, por área de formação, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência, em material impresso e em meio magnético;
- 3.14.15.14. O fornecimento de relatório final do processo seletivo (meio impresso e meio magnético);
- 3.14.15.15. O assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo; e
- 3.14.15.16. O compromisso de assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.
- 3.15. CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO:**
- 3.15.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola-Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o Agente de Integração ou com a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, conforme estabelecem a Resolução Legislativa nº 6/2009 e a Lei Federal n.º 11.788/2008;
- 3.15.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso de formação de níveis médio, técnico e superior, conforme solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio, receberão uma bolsa-auxílio e auxílio transporte;
- 3.15.3. A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários, será de responsabilidade de servidores com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- 3.15.4. Será celebrado um Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante, a parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o Agente de Integração;
- 3.15.5. Os Termos de Compromisso de Estágio serão firmados por um ano, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de dois anos, exceto aqueles firmados com estudantes portadores de deficiência, que não se submetem a este limite temporal, podendo ser prorrogados até a conclusão do curso ou a colação de grau;
- 3.15.6. A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, sendo: 6 (seis) horas diárias ou até 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; ou, 4 (quatro) horas diárias ou até 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial;
- 3.15.7. O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pelo supervisor do estágio e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor, sempre de acordo com o horário de funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;
- 3.15.8. Não será permitida compensação da jornada em excesso em período diverso daquele estabelecido no Termo de Compromisso;
- 3.15.9. O estagiário deverá registrar o período de estágio cumprido diariamente, em meio próprio oferecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

3.15.10. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser extinto a qualquer momento por iniciativa da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA ou do estagiário, sem qualquer ônus.

3.16. BOLSA-AUXÍLIO:

3.16.1. Os estudantes em estágio receberão, por intermédio do Agente de Integração, bolsa-auxílio cujos valores são os definidos pela Resolução Legislativa nº 14, de 13 de dezembro de 2016, e serão pagos por hora de estágio prestado, de acordo com o registro de ponto e conforme o Quadro 4.

Quadro 4 – Valor da Bolsa-Auxílio.

Bolsa de Estágio	Valor/Hora (em Reais – R\$)
Nível Médio e Técnico	8,55
Nível Superior	10,23

Fonte: Resolução Legislativa nº 004/2023, disponível em <https://cmsantamaria.cittatec.com.br/portal-legislativo/proposicoes/texto-original/140137> acesso em 26/05/2023.

3.16.2. Os valores discriminados no Quadro 4 serão anualmente submetidos à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Administração avaliar a conveniência e oportunidade de acordo com a disponibilidade orçamentária.

3.17. AUXÍLIO-TRANSPORTE:

3.17.1. O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de pecúnia, destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de estágio, em conformidade com o previsto na Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009;

3.17.2. O estagiário, no início da vigência do Termo de Compromisso, deverá preencher declaração de que utiliza o transporte público municipal.

3.17.3. Para fins de concessão do auxílio-transporte, será considerado a utilização de ônibus do sistema de Transporte Coletivo Público Municipal.

3.17.4. O valor relativo ao auxílio-transporte será repassado ao estagiário no mês posterior ao uso, a título de reembolso, de acordo com os dias efetivamente estagiados e atestados conforme o registro de controle de frequência.

3.18. RECESSO DE ESTÁGIO:

3.18.1. É assegurado ao estagiário, cujo período de estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;

3.18.2. Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

3.16. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

3.16.1. A taxa de administração corresponderá ao custeio das despesas necessárias, incluindo despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento;

3.16.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados valor mensal correspondente à taxa de administração, conforme informações constantes em registro de controle de frequência e de acordo com as vagas efetivamente ocupadas.

3.16.3. A taxa de administração será fixa e utilizada durante toda a execução do contrato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado;

5.1.2. Enquadramento nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedadas a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

5.1.3. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada pela essencialidade do objeto deste instrumento, vez que o período do estágio compreende em média o prazo de dois anos, os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro;

5.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses;

5.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.1.6. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto;

5.1.7. Em virtude do valor e do baixo risco da contratação, não haverá exigência da garantia contratual;

5.1.8. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência, comprovada por atestado de capacidade técnica, nos termos da lei;

5.1.9. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio - TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital;

5.1.10. Além das disposições contidas no item 3 deste Termo de Referência, sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

5.1.10.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;

5.1.10.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

5.1.10.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

5.1.10.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

5.1.10.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

5.1.10.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

5.1.10.7. Acompanhamento dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio); 5.1.10.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

5.1.11. O requisito acima, busca ainda, prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.

5.1.12. Na seleção de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do



contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

5.1.13. O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de recrutamento que garanta a isonomia entre todos os partícipes.

5.1.14. Ainda quanto ao recrutamento a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

5.1.15. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

5.1.16. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, da CMVSM é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

5.1.17. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros, são competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo. 5.1.18. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

5.1.19. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

5.1.20. Além dos pontos acima, o contratado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

No presente processo será dispensada a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a assinatura do contrato, o Agente de Integração de Estágios deverá agendar junto à Secretaria Geral (secgeral@camara-sm.rs.gov.br ou 3220-7274) o início dos serviços, os quais deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados do agendamento realizado. O Agente de Integração de Estágios, sem prejuízo à descrição da solução (item 3), deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

8.1.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;



- 8.1.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;
 - 8.1.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;
 - 8.1.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;
 - 8.1.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
 - 8.1.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;
 - 8.1.7. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
 - 8.1.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
 - 8.1.9. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
 - 8.1.10. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
 - 8.1.11. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários da CMVSM, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão;
 - 8.1.12. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
 - 8.1.13. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.
- 8.2. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.
- 10.2. A taxa de administração será paga em Reais, tendo como base de cálculo a quantidade de bolsas de estudo de estágio ocupadas mensalmente.
- 10.3. As atividades de estágio serão realizadas na Câmara de Vereadores de Santa Maria, observado o horário de funcionamento da entidade pública;
- 10.4. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais;
- 10.5. Conforme estipulado no TCE, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino;
- 10.6. Ressalta-se que a CMVSM não será obrigada a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da CMVSM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. 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.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.21.1. A empresa ganhadora do certame deverá assumir a gestão dos atuais 07 (sete) estagiários atualmente contratados, nos mesmos moldes e parâmetros regulados no presente instrumento.
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros contratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

15.7 Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

15.8 O Fiscal do Contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;



15.10A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

15.12. O Fiscal do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. OS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2 . A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado;

16.2.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

16.2.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

16.2.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

16.2.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.2.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



16.2.8 Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.2.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.2.10 O Fiscal do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.2.11 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.2.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

16.2.13 A CONTRATADA fica obrigada 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.

16.2.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1 Não produziu os resultados acordados;

16.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2 A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual até o dia 25 do mês de competência;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do Contrato do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato



17.4 A Contratada fica obrigada 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.

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

17.6 Após o recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

17.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.10 A partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.11 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.13 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1 O prazo de validade;

18.5.2 A data da emissão;

18.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4 O período de prestação dos serviços;

18.5.5 O valor a pagar; e

18.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

18.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

18.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0 \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em virtude da baixa complexidade e da existência mínima de riscos contratuais.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;



- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo.

Tabela 1 – Graus das multas.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

Tabela 2 – Descrição das Infrações.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

21.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

21.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

21.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



21.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3 O critério de qualificação técnica a ser atendidos pelo fornecedor será realizado através de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste processo, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.3.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4 O critério³ de aceitabilidade de preços é o valor unitário de R\$ 42,14 (quarenta e dois reais e quatorze centavos).

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

³ Conforme pesquisa de preços anexa ao processo eletrônico.



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2023

Contratação de Agente de Integração de Estágios que celebram entre si a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria e a Empresa _____, conforme Processo Licitatório nº 46/2023, Pregão Eletrônico nº 05/2023.

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA (CMVSM)**, inscrita no CNPJ sob o número 89.250.708/0001-04, situada na Rua Vale Machado, nº 1415, nesta cidade, representada neste ato pelo seu Presidente, Ver. GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal nº, localizada na rua, na cidade de, CEP, telefone, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, CPF nº, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e alterações posteriores; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014; pela Lei Federal nº 8.666/1993; e pela Resolução Legislativa nº 3/2020, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, na CMVSM; bem como as demais normas federais pertinentes ao assunto, no que couberem; e pelo constante do **Processo nº 46/2023, Pregão Eletrônico nº 05/2023**. O Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar deste instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – CMVSM.

1.2 DAS VAGAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1.2.1. Serão oferecidas 18 (dezoito) vagas de estágio, sendo 05 (cinco) de nível médio, 2 (duas) de nível técnico e 11 (onze) de nível superior, e manutenção de cadastro reserva (CR), de acordo com o Quadro 1.

Quadro 1 – Nível de escolaridade e quantitativo de vagas de estágio remunerado.

Nível de Escolaridade	Vagas	
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência (PCD)
Ensino Médio	04 + CR	01 + CR
Ensino Técnico (Informática)	01 + CR	-
Ensino Técnico (Secretariado ou Administração)	01 + CR	
Ensino Superior (Ciências da Computação ou Sistemas de Informação a partir do 4º semestre/ ou Tecnologia em Redes de Computadores ou Tecnologia em Sistemas para Internet a partir do 2º semestre)	02 + CR	-



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Ensino Superior (Ciências Contábeis a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Jornalismo a partir do 4º semestre)	02 + CR	-
Ensino Superior (Letras Português – Licenciatura a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Publicidade e Propaganda a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Relações Públicas a partir do 4º semestre)	01 + CR	-
Ensino Superior (Administração a partir do 4º semestre).	01 + CR	-
Ensino Superior (Direito a partir do 4º semestre)	02 + CR	-

1.2.2. O preenchimento das vagas dar-se-á na Sede do Poder Legislativo Municipal e ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e necessidade desta CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, desobrigando-se esta da necessidade do preenchimento do total de vagas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

2.1.1. O agente de integração contratado deverá realizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação formal da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, processo seletivo para estágio.

2.1.2. As provas deverão ser aplicadas de forma presencial em local a ser providenciado pela CONTRATADA, com prévia autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, coberto pelo transporte público e de fácil acesso.

2.1.3. Caso haja a necessidade devidamente fundamentada, as provas poderão ser aplicadas de forma “on-line”, desde que autorizado pela CMVSM e seja disponibilizado aos candidatos que não possuam condições sala, equipamentos e internet, ou seja, todos os meios para que seja garantida isonomia entre os concorrentes.

2.1.4. O processo seletivo constituir-se-á de uma prova escrita com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) questões objetivas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, abrangendo conteúdo programático a ser definido e detalhado pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA conjuntamente com a CONTRATADA no momento da elaboração do Edital, e poderá ser realizado mais de uma vez por ano, se constatada a necessidade, por parte da CÂMARA.

2.1.5. A prova mencionada no subitem anterior deverá abranger as áreas de conhecimento constantes no Quadro 2, sem diferenciação em função do nível de escolaridade exigido para o cargo:

Quadro 2 – Conteúdo das provas escritas.

Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Caráter
Objetiva	Língua Portuguesa	Classificatório/Eliminatório
	Noções de Informática	
	Legislação Municipal	

2.1.6. O conteúdo programático referente à Legislação Municipal versará sobre disposições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Maria (Resolução Legislativa nº 009, de 28 de dezembro de 2012) e na Lei Orgânica Municipal, bem como suas atualizações legislativas posteriores até a data de publicação do Edital do Processo Seletivo;

2.1.7. O resultado do processo seletivo também servirá para formação de cadastro reserva e este será utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, segundo suas possibilidades



e necessidades, para convocação futura, visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

2.1.8. A validade do processo seletivo será definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, por ocasião da elaboração do Edital de seleção.

2.1.9. Ao se verificar o esgotamento do cadastro reserva ou o fim do prazo de validade da seleção, o CONTRATADO deverá realizar processo seletivo complementar para nova formação de cadastro do curso demandante.

2.1.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.1.11. Aos estudantes portadores de deficiência, assim compreendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para as vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes, de acordo com o previsto no art. 1º da Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009, e no art. 17, § 5º da Lei Federal nº 11.7888, de 25 de setembro de 2008.

2.1.12. Os candidatos aprovados no processo seletivo que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

2.1.13. No ato da convocação para preencher uma vaga de estágio, o candidato com deficiência deverá apresentar ao agente de integração laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

2.1.14. O candidato portador de necessidade especial que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

2.1.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos estudantes portadores de necessidade especial, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

2.1.16. O agente de integração contratado deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, cabendo-lhe, em especial:

2.1.16.1. A elaboração dos editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo, em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;

2.1.16.2. A divulgação dos editais referentes ao processo seletivo, inclusive, se for o caso, de editais corrigindo imperfeições verificadas nos anteriores, em seu sítio na Internet, bem como em instituições de ensino e em jornal diário de grande circulação;

2.1.16.3. A realização do processo de inscrição para o processo seletivo (internet e/ou presencial), que será gratuita e dar-se-á em data, local e horário a serem definidos no edital;

2.1.16.4. A elaboração, a confecção e a impressão das provas escritas objetivas, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança quanto ao conteúdo das mesmas até sua aplicação;

2.1.16.5. A organização e a disponibilização de toda a infraestrutura necessária à realização das provas, inclusive salas para as provas e para apoio;

2.1.16.6. A aplicação e a fiscalização das provas escritas objetivas, com fornecimento de com fornecimento de todo o pessoal de segurança e de apoio (inclusive aos candidatos com deficiência);

2.1.16.7. A correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

2.1.16.8. A divulgação dos gabaritos e o recebimento/atendimento (resposta) aos recursos interpostos por candidatos;

2.1.16.9. A divulgação do resultado final;



- 2.1.16.10. A disponibilização de informações aos candidatos, em seu sítio na Internet, relativas a todas as etapas do processo seletivo, inclusive editais e demais comunicados;
- 2.1.16.11. A disponibilização de central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 2.1.16.12. O estabelecimento de condições capazes de garantir que os questionamentos formulados pelos candidatos serão respondidos adequadamente e em tempo hábil;
- 2.1.16.13. O fornecimento de listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, por área de formação, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência, em material impresso e em meio magnético;
- 2.1.16.14. O fornecimento de relatório final do processo seletivo (meio impresso e meio magnético);
- 2.1.16.15. O assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo; e
- 2.1.16.16. O compromisso de assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO

- 2.2.1. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Escola Empresa, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com o Agente de Integração ou com a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, conforme estabelecem a Resolução Legislativa nº 6/2009 e a Lei Federal n.º 11.788/2008;
- 2.2.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso de formação de níveis médio, técnico e superior, conforme solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio, receberão uma bolsa-auxílio e auxílio transporte;
- 2.2.3. A supervisão das atividades desempenhadas pelos estagiários, será de responsabilidade de servidores com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- 2.2.4. Será celebrado um Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante, a parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o Agente de Integração;
- 2.2.5. Os Termos de Compromisso de Estágio serão firmados por um ano, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de dois anos, exceto aqueles firmados com estudantes portadores de deficiência, que não se submetem a este limite temporal, podendo ser prorrogados até a conclusão do curso ou a colação de grau;
- 2.2.6. A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, sendo: 6 (seis) horas diárias ou até 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; ou, 4 (quatro) horas diárias ou até 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial;
- 2.2.7. O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pelo supervisor do estágio e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor, sempre de acordo com o horário de funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;
- 2.2.8. Não será permitida compensação da jornada em excesso em período diverso daquele estabelecido no Termo de Compromisso;
- 2.2.9. O estagiário deverá registrar o período de estágio cumprido diariamente, em meio próprio oferecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA;
- 2.2.10. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser extinto a qualquer momento por iniciativa da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA ou do estagiário, sem qualquer ônus.



2.3. BOLSA-AUXÍLIO

2.3.1. Os estudantes em estágio receberão, por intermédio do Agente de Integração, bolsa-auxílio cujos valores são os definidos pela Resolução Legislativa nº 14, de 13 de dezembro de 2016, e serão pagos por hora de estágio prestado, de acordo com o registro de ponto e conforme o Quadro 3.

Quadro 3 – Valor da Bolsa-Auxílio.

Bolsa de Estágio	Valor/Hora (em Reais – R\$)
Nível Médio e Técnico	8,55
Nível Superior	10,23

Fonte: Resolução Legislativa nº 004/2023, disponível em <https://cmsantamaria.cittatec.com.br/portal-legislativo/proposicoes/texto-original/140137> acesso em 26/05/2023.

2.3.2. Os valores discriminados no Quadro 3 serão anualmente submetidos à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Administração avaliar a conveniência e oportunidade de acordo com a disponibilidade orçamentária.

2.4. AUXÍLIO-TRANSPORTE

2.4.1. O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de pecúnia, destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de estágio, em conformidade com o previsto na Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009;

2.4.2. O estagiário, no início da vigência do Termo de Compromisso, deverá preencher declaração de que utiliza o transporte público municipal.

2.4.3. Para fins de concessão do auxílio-transporte, será considerado a utilização de ônibus do sistema de Transporte Coletivo Público Municipal.

2.4.4. O valor relativo ao auxílio-transporte será repassado ao estagiário no mês posterior ao uso, a título de reembolso, de acordo com os dias efetivamente estagiados e atestados conforme o registro de controle de frequência.

2.5. RECESSO DE ESTÁGIO

2.5.1. É assegurado ao estagiário, cujo período de estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;

2.5.2. Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

2.6. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.1. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados valor mensal correspondente à taxa de administração, conforme informações constantes em registro de controle de frequência e de acordo com as vagas efetivamente ocupadas.

2.6.2. A taxa de administração será fixa e utilizada durante toda a execução do contrato.

2.6.3. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.



- 2.6.4. A taxa de administração será paga em Reais, tendo como base de cálculo a quantidade de bolsas de estudo de estágio ocupadas mensalmente.
- 2.6.5. As atividades de estágio serão realizadas na Câmara de Vereadores de Santa Maria, observado o horário de funcionamento da entidade pública;
- 2.6.6. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais;
- 2.6.7. Conforme estipulado no TCE, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino;
- 2.6.8. Ressalta-se que a CMVSM não será obrigada a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.7. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.7.1. Após a assinatura do contrato, o Agente de Integração de Estágios deverá agendar junto à Secretaria Geral (secgeral@camara-sm.rs.gov.br ou 3220-7274) o início dos serviços, os quais deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados do agendamento realizado. O Agente de Integração de Estágios, sem prejuízo à descrição da solução, deverá ser responsável pelas seguintes entregas:
- 2.7.1.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- 2.7.1.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;
- 2.7.1.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;
- 2.7.1.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;
- 2.7.1.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
- 2.7.1.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;
- 2.7.1.7. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 2.7.1.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
- 2.7.1.9. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- 2.7.1.10. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- 2.7.1.11. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários da CMVSM, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão;
- 2.7.1.12. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
- 2.7.1.13. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado;
- 2.7.2. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.8. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- 2.8.1. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Contrato, comprovada por atestado de capacidade técnica, nos termos da lei;
- 2.8.2. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio - TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital;
- 2.8.3. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:



- 2.8.3.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
- 2.8.3.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;
- 2.8.3.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- 2.8.3.4. Solicitação de candidato para cada vaga;
- 2.8.3.5. Aprovação de candidato para cada vaga;
- 2.8.3.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
- 2.8.3.7. Acompanhamento dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);
- 2.8.3.8. Realização de avaliações semestrais individuais.
- 2.8.4. O requisito acima, busca ainda, prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.
- 2.8.5. Na seleção de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.
- 2.8.6. O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de recrutamento que garanta a isonomia entre todos os partícipes.
- 2.8.7. Ainda quanto ao recrutamento a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.
- 2.8.8. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.
- 2.8.9. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, da CMVSM é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.
- 2.8.10. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros, são competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.
- 2.8.11. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.
- 2.8.13. Além dos pontos acima, o contratado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 3.2. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual até o dia 25 do mês de competência;



3.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

3.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do Contrato do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.4. A Contratada fica obrigada 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.

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

3.6. Após o recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

3.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3.10. A partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

3.11. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

3.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

3.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

3.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.16. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.17. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

3.17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado;

3.17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

3.17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência;

3.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

3.19. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

3.20. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.22. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

3.23. Durante a execução do objeto, o Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.25. O Fiscal do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.26. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

3.27. A CONTRATADA fica obrigada 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.

3.28. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.29. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

3.29.1. Não produziu os resultados acordados;



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

3.29.2. Não produziu os resultados acordados;

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

3.29.4. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Taxa de administração contratada: R\$ _____ .

4.2. O valor MENSAL estimado do contrato será de R\$ _____ (_____), totalizando o valor ANUAL estimado de R\$ _____ (_____).

4.2.1. Composição dos valores:

4.2.1.1 Valor referente às horas:

Quantidade de horas	Quantidade de vagas	Valor da hora (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
150 mensais (30 semanais).	- Nível médio: 07 (sete).	8,55	8.977,50	107.730,00
	- Nível superior: 11 (onze).	10,23	16.879,50	202.554,00
Total			25.857,00	310.284,00

4.2.1.1 Valor referente ao auxílio-transporte:

Quantidade de estagiários	Quantidade de passagens por mês	Valor da meia passagem para estudante em Santa Maria/RS (R\$)	Valor MENSAL estimado (R\$)	Valor ANUAL estimado (R\$)
18	42	2,50	1.890,00	22.680,00

4.2.1.1 Valor referente à taxa de administração:

Quantidade de estagiários	Valor da taxa de administração por estagiário (R\$)	Valor MENSAL estimado (R\$)	Valor ANUAL estimado (R\$)
18			

4.3. Todos os valores ora acordados são entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto deste Contrato, conforme as cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, se conveniente para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos orçamentários desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.031.0001.2.133 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas.

3.3.90.39.99.01 (1381/3170) – Serviços de estagiários.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato.

7.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4 O período de prestação dos serviços;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.9. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

7.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado.

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Constitui direito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria receber os serviços nos prazos e condições estipuladas.

9.2. Constitui direito da empresa fornecedora receber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

9.3. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

9.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.3.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.3.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.3.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.3.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.3.9. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.3.10. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.3.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.3.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.3.13. Cientificar o órgão de representação judicial da CMVSM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.3.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.4. Constituem obrigações da empresa contratada:

9.4.1. Recrutar, pré-selecionar, administrar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio quando solicitado, de acordo com o perfil das áreas de interesse e atendendo a critérios, condições, quantidades e exigências definidas pela CMVSM;



- 9.4.2. Aplicar o exame de seleção, contratar, treinar e acompanhar o desempenho dos estagiários;
- 9.4.3 Confeccionar os Termos de Compromissos e Termos Aditivos para cada estagiário contratado;
- 9.4.4. Fazer contatos com as instituições de ensino quando necessário, dando apoio à CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e aos estagiários, informando sempre que houver qualquer mudança ou adequação de procedimento na contratação dos estagiários, que sejam exigidos em razão de legislações na área da educação ou, ainda, solicitações de conselho de classe ou outros;
- 9.4.5. Receber da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA listagem com os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, conforme o número de horas trabalhadas, gerando folha de pagamento dos estagiários, fazendo os depósitos em conta corrente individual em instituição financeira escolhida pelo estagiário;
- 9.4.6. Contratar e providenciar seguros de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- 9.4.7. Prestar os serviços de acordo com as solicitações da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, o Agente de Integração deverá disponibilizar atendimento por e-mail, para solução das demandas, a partir da solicitação da Câmara de Vereadores. Além disso, as solicitações abaixo devem ser atendidas nos seguintes prazos:
- Convocação dos estudantes aprovados: 24 (vinte e quatro) horas;
 - Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 (quarenta e oito) horas;
 - Controlar e informar à Câmara de Vereadores, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, sobre os prazos de vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive quando o motivo do desligamento for o cumprimento do período máximo de estágio (02 anos), para que sejam tomadas as devidas providências quanto às renovações de contratos ou convocação de novos estagiários, conforme o caso.
- 9.4.8. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com as disposições do Termo de Referência e deste Contrato, observando obrigatoriamente os preceitos da Resolução Legislativa nº 6, de 15 de abril de 2009, e da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e também disponibilizar sistema informatizado com disponibilidade de usuário e senha à Câmara com as seguintes funcionalidades:
- Elaboração e encaminhamento das folhas de pagamento à Contratada, onde a contratante informará os valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, sendo que estes últimos deverão constar no sistema até a conclusão do pagamento dos seus direitos;
 - Controle dos recessos remunerados a que cada estagiário tenha direito, informando os períodos aquisitivos, os respectivos dias de recesso adquiridos, possibilitando que a Contratante informe os dias a serem gozados e que os valores a serem pagos, correspondentes aos recessos, sejam automaticamente calculados, emitindo os respectivos recibos;
 - Disponibilidade de ferramenta on-line que permita a geração do boleto para o pagamento do valor total a ser repassado à contratada.
- 9.4.9. Para a fiel execução do contrato serão designados servidores para acompanhar, gerir e fiscalizar os serviços prestados pelo Agente de Integração;
- 9.4.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Contrato;
- 9.4.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 9.4.12. O Agente de Integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão;
- 9.4.13. O Agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de



estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação dos níveis médio, técnico e superior, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio;

9.4.14. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

9.4.15. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

9.4.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.4.19. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.4.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.4.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.4.22. 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.

9.4.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

9.4.24. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.4.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.4.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

9.4.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.4.28. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



- 9.4.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.4.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4.31. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.4.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.4.33. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.4.35. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.4.36. A empresa ganhadora do certame deverá assumir a gestão dos atuais 07 (sete) estagiários atualmente contratados, nos mesmos moldes e parâmetros regulados no presente instrumento.
- 9.4.37. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros contratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.4.38. A empresa contratada se compromete a formalização de **Acordo de Proteção de Dados**, nos termos e condições a seguir relacionadas:
- 9.4.38.1. A empresa contratada, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.7014/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CMVSM.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo de licitação, desde que



haja conveniência para a CONTRATANTE;

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

11.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesmo determinar.

11.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, assegurados à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

11.4. A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de:
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1 – Graus das multas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Descrição das Infrações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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



12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A CMVSM indicará, mediante ato administrativo o(s) Gestor(es) do contrato e seu(s) respectivo(s) fiscal(is).

13.2. O cumprimento das obrigações da CONTRATADA será acompanhado e fiscalizado pelo Fiscal de Contratos indicado pela CONTRATANTE, que anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas, nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

13.4. À fiscalização compete encaminhar à Presidência da CONTRATANTE o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

13.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a CMVSM, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

13.7. A CONTRATADA designará um preposto habilitado a responder pela execução dos trabalhos objeto do contrato perante a unidade do contratante incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato.

13.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de



acordo com o estabelecido neste Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.12. O Fiscal do Contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Contrato.

13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

14.1. O presente Contrato somente terá eficácia após a publicação da respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Este Contrato rege-se pela legislação mencionada no seu Preâmbulo, vinculando-se às instruções contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2023, Processo nº 05/2023, e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DASUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santa Maria, ____ de _____ de 2023.



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

GIVAGO BITENCOURT RIBEIRO
Presidente da CMVSM

XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada



ANEXO III – DO VALOR MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023 – PROCESSO Nº 05/2023

1. Valor máximo aceitável referente à TAXA DE ADMINISTRAÇÃO para os serviços prestados pelo Agente de Integração de Estágios:

Quantidade de vagas de estágios previstas	Valor fixo da taxa de administração por estagiário (R\$)	Valor MENSAL (R\$)	Valor ANUAL (R\$)
18	104,02	1.872,36	22.468,32

2. Valor referente às horas, conforme Resolução Legislativa nº 004/2023 da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

Quantidade de horas	Quantidade de vagas	Valor da hora (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
150 mensais (30 semanais).	- Nível médio: 07 (sete).	8,55	8.977,50	107.730,00
	- Nível superior: 11 (onze).	10,23	16.879,50	202.554,00
Total			25.857,00	310.284,00

3. Valor referente ao auxílio-transporte, considerando o valor de meia passagem no município de Santa Maria/RS, na data de divulgação deste Edital:

Quantidade de estagiários	Quantidade de passagens por mês	Valor da meia passagem para estudante em Santa Maria/RS (R\$)	Valor MENSAL estimado	Valor ANUAL estimado
18	42	2,50	1.890,00	22.680,00

4. Valor MENSAL estimado da contratação: R\$ 29.619,36 (vinte e nove mil e seiscentos e dezenove reais e trinta e seis centavos).

5. Valor ANUAL estimado da contratação: R\$ 355.432,32 (trezentos e cinquenta e cinco mil e quatrocentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos).



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023 – PROCESSO Nº 05/2023

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone/e-mail:

1. Apresento a proposta de preço detalhada na planilha abaixo, referente ao **Pregão Eletrônico nº 05/2023**, conforme especificação constante no Edital e seus anexos.

2. Declaro que conheço e estou de acordo com todos os termos do Edital e seus anexos e que, se vencedora, fornecerei o serviço ora proposto pelo preço a seguir especificado, já incluídos todos os impostos, custos e encargos diretos e indiretos, taxas, fretes, bem como deduzidos todos os descontos concedidos.

3. Taxa referente aos serviços de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviço continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria CMVSM.

Quantidade de vagas de estágios previstas	Valor fixo da taxa de administração por estagiário (R\$)	Valor MENSAL (R\$)	Valor ANUAL (R\$)
18			

4. Valor referente às horas, conforme Resolução Legislativa nº 004/2023 da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

Quantidade de horas	Quantidade de vagas	Valor da hora (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
150 mensais (30 semanais).	- Nível médio: 07 (sete).	8,55	8.977,50	107.730,00
	- Nível superior: 11 (onze).	10,23	16.879,50	202.554,00
Total			25.857,00	310.284,00

5. Valor referente ao auxílio-transporte, considerando o valor de meia passagem no município de Santa Maria/RS, na data de divulgação deste Edital:

Quantidade de estagiários	Quantidade de passagens por mês	Valor da meia passagem para estudante em Santa Maria/RS (R\$)	Valor MENSAL estimado	Valor ANUAL estimado
18	42	2,50	1.890,00	22.680,00

6. Observação: Os valores constantes nos itens 4 (valor referente às horas) e 5 (auxílio-transporte) não devem ser alterados na proposta a ser apresentada.



Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no Edital.

Dados da Empresa:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ nº: _____;
- c) Inscrição Estadual nº: _____;
- d) Inscrição Municipal nº: _____;
- e) Endereço: _____;
- f) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- g) E-mail: _____;
- h) CEP: _____;
- i) Cidade: _____; Estado: _____;
- j) Responsável legal que assinará o contrato: _____;
- k) Endereço do responsável legal que assinará o contrato: _____;
- l) RG do responsável legal que assinará o contrato: _____;
- m) CPF responsável legal que assinará o contrato: _____.