



**República Federativa do Brasil  
Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmares do Sul**

**EDITAL 7.761/2025, DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39 / 2025  
TIPO DE JULGAMENTO MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ESTAGIÁRIO  
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

Processo n° 896/2025

Edital de pregão eletrônico para contratação de empresa de Agente de integração com atribuição de intermediar, junto às instituições de ensino para execução de estágio não obrigatório no âmbito do Poder Executivo.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL** no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa de Agente de integração com atribuição de intermediar, junto às instituições de ensino para execução de estágio não obrigatório no âmbito do Poder Executivo, conforme descrito nesse edital, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>, no **dia 28 de agosto de 2025, às 09h30min**, podendo as propostas serem enviadas até data e hora de abertura, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

## **1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para contratação de empresa de Agente de integração com atribuição de intermediar, junto às instituições de ensino para execução de estágio não obrigatório no âmbito do Poder Executivo, cujas especificações e condições de prestação dos serviços estão detalhadas neste Edital e seus anexos.

Para a elaboração das propostas, deverão ser consideradas a quantidade de vagas ativas no Município:

Item	Descrição	Valor mensal da bolsa	Nº de vagas atualmente	Apresentação
1	Estágios de estudantes do ensino superior	1.001,00	13	Unidade (Taxa Administrativa mensal por vaga)
2	Estágio de estudantes de educação profissional, de ensino médio, ensino médio regular, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.	500,00	24	Unidade (Taxa Administrativa mensal por vaga)

1.2. O estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a área de formação dos estudantes e deverá propiciar a eles a complementação do ensino e da aprendizagem oferecidos pela instituição de ensino, oferecendo ao estudante de nível superior uma relação entre a teoria e a prática, proporcionando uma experiência na sua linha de formação profissional, preparando-o para o mercado de trabalho. Para o estudante de nível médio e técnico, a vivência de estágio agrega noções de responsabilidade e organização, indispensáveis ao desenvolvimento profissional e pessoal.

1.3. Todas as demais especificações estão contidas no Termo de referência anexo, que é parte integrante deste Edital.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>.

2.3. O licitante ao participar deste certame fica obrigado à:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante,

excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

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

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

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

### **3. PROPOSTA**

**3.1.** As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 5 deste Edital.

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

**3.2.1.** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**3.2.2.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.2.3.** Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**3.2.4.** Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.5.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.2.6.** Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

**3.3.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 24 horas.

**3.3.1** A proposta final deverá ser postada no sistema conforme item acima, nela **constará obrigatoriamente** toda a descrição dos serviços ofertados, valor unitário (mensal, taxa administrativa mensal por vaga) e total de cada subitem (sendo a quantidade o número de vagas atual) e valor global igual ou inferior ao último lance ofertado, identificação completa do licitante (**endereço, CEP, Telefone, E-mail**). A atualização do endereço de e-mail, o qual será utilizado para envio de contratos e demais documentos ficará sob responsabilidade do licitante.

**3.5.** O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**3.6.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação dos valores unitários e totais, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**3.7.** O valor proposto deve abranger todos os custos à prestação dos serviços, como transporte, alimentação, EPIs, impostos, taxas, tributos e todos os direitos trabalhistas dos empregados envolvidos na efetivação dos serviços.

### **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.** Para fins de habilitação neste pregão, o(s) licitante(s) deverá(ão) enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da solicitação do pregoeiro:

#### **4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**c)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal (Certidão Conjunta), estadual e municipal do domicílio em ou sede do licitante;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Conjunta) e ao FGTS (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

**4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Estado da sede/matriz da pessoa jurídica.

**Obs:** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

**4.4. CERTIDÕES NEGATIVAS DE INIDONEIDADE, DE IMPEDIMENTO** junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, EM NOME DA LICITANTE, com comprovação mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente a prestação de serviço compatível com o objeto da licitação.

## 5. VEDAÇÕES

**5.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**5.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

## 6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

**6.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2 deste Edital.

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

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

## 7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

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

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

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

**7.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta. Serão considerados intermediários os lances superiores ao menor já ofertado.

## **8. MODO DE DISPUTA**

**8.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.6 e do portal de realização do pregão.

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

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

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

**8.5.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico (portal) de realização do pregão.

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

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a respectiva declaração;

**9.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**9.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**9.1.4.** O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
  - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);
  - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.3** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
  - b) empresas brasileiras;
  - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
  - f) em caso de mantido empate será realizado sorteio pelo portal de realização do certame.

## **10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

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

**10.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de um dia útil a contar da solicitação do pregoeiro;

**10.2.1.** *Na proposta final constará obrigatoriamente contato oficial do fornecedor, telefone, endereço eletrônico (e-mail), pelo qual será realizada todos os contatos necessários, como: envio de empenhos, contrato e notificações. Sempre que houver alteração de telefone ou e-mail o fornecedor fica obrigado a informar a alteração.*

**10.2.2.** *Na proposta final constará obrigatoriamente todos os subitens que compõe os serviços ofertados, com valores unitários e totais de cada subitem e valor total do item. (planilha constante no objeto deste edital acrescida de colunas para valores unitário e total).*

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

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

## **11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam o item 4, serão enviados exclusivamente via portal de realização do pregão no prazo máximo de 1 dia útil a contar da solicitação do pregoeiro.

**11.1.1** Para celeridade do certame os referido documentos poderão ser analisados pelo pregoeiro assim que postados no portal, isto é, o pregoeiro não fica obrigado a aguardar o final do prazo para dar prosseguimento ao julgamento.

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

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

**11.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração pertinente e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

**11.4.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**11.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 11.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

## **12. RECURSO**

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

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

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

**12.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

### **13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

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

**14.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**14.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

### **15. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**15.1.** Realizar todos os atos do processo até 02 (duas) vezes por ano, (edital, seleção por currículo, entre outros) para recrutamento e pré-seleção de estudantes para estágio, junto às unidades administrativas municipal para preenchimento das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato.

**15.2.** Lavrar o termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo ao ser assinado pelas partes (estudante, licitante vencedora, instituição de ensino e município de Palmares do Sul).

**15.3.** Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário.

**15.4.** Informar a Prefeitura de Palmares do Sul quando da suspensão e/ou trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.

**15.5.** Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas (taxa – R\$) decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados na Contratante.

**15.6.** Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios ou outro instrumento jurídico com instituições de ensino de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes.

**15.7.** A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, para celebrar novo convênio com instituições de ensino indicadas pelo Município.

**15.8.** Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio, mediante prévio repasse dos valores contratados, em conformidade com os respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

**15.9.** Manter sistema informatizado para gerenciamento dos pagamentos aos estagiários com a emissão e encaminhamento ao município, até o dia 05 (cinco) de cada mês, dos relatórios e nota fiscal/boleto constando a data de vencimento para o último dia útil do mês.

**15.10.** Emitir e fornecer gratuitamente declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitada pelo estagiário ou Município.

**15.11.** Disponibilizar endereço eletrônico institucional e sítio de internet para consulta de dados dos estagiários e informações quanto o pagamento dos mesmos.

**15.12** Manter atualizado contato oficial de mensagens instantâneas (whatsApp) e e-mail por onde serão efetivados todas as comunicações, notificações e envio de documentos (Empenhos, Contratos, Aditivos) com referido preposto identificado.

## **16. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de autorização do início dos serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com artigo 107 da Lei nº 14.133/2021

**16.2.** O valor do presente contrato é fixo e não sofrerá qualquer forma de reajustamento no primeiro ano, podendo sofrer alteração em caso de prorrogação de contrato, aplicando-se a variação do IPCA do período. Extinta ou modificada a legislação em vigor, o reajustamento será feito de conformidade com a lei determinar, de forma a garantir o equilíbrio financeiro dos valores ajustados.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento da prestação dos serviços, será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e liberação/aprovação do fiscal de contrato e da Secretaria solicitante, correspondente a taxa administrativa, sobre o valor da bolsa auxílio, acompanhada de recibo ou comprovante de quitação dos pagamentos devidos aos estagiários referente ao mês anterior, até o 3º (terceiro) dia consecutivo do mês subsequente ao da realização dos serviços, considerando o número de vagas efetivamente preenchidas no mês.

**17.1.1.** O valor correspondente a Bolsa Auxílio será repassada a empresa licitante vencedora através de boleto bancário, onde conste, nome, conta bancária e valor e posteriormente comprovação de pagamento dos estagiários.

**17.1.2.** A licitante vencedora deverá emitir documento fiscal.

**17.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota discal/fatura os documentos a seguir referentes à regularidade fiscal e trabalhista:

**17.2.1.** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os critérios tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os critérios tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e Às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

**17.2.2.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**17.2.3.** Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**17.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da CONTRATADA, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

**17.2.5.** 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943.

**17.3.** O CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**17.4.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

**17.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**17.6.** A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.7.** O Município pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**17.8.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**17.9.** O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**17.9.1.** Para efeito de pagamento dos serviços, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

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

**17.11** A Despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>
01	Gabinete do Prefeito
2007	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8605
<b>03</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
01	Secretaria de Administração
2016	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8606
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>
01	Secretaria de Finanças
2023	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8608
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS</b>
01	Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos
2027	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8609
<b>06</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
01	Educação Básica
2077	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8610
2068	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8611
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE FOMENTO A AGRICULTURA E A PESCA</b>
01	Secretaria de Fomento a Agricultura e a Pesca
2031	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8612
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
01	Fundo Municipal de Saúde
2096	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8613
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>
01	Cultura
2031	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8614
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>
01	Secretaria de Indústria e Comércio
	Manutenção da Secretaria de Indústria e Comércio
339039.25	Taxa de Administração - 7547
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E MEIO AMBIENTE</b>
01	Secretaria de Planejamento, Projetos e Meio Ambiente
2041	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8615
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS</b>
01	Fundo Municipal de Assistência Social
2130	Manutenção do Estágio de Estudantes

**18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

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

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência: em caso de irregularidades de pequena monta que possam ser sanadas imediatamente.

**b) multa de:**

**b.1.** 2% (dois por cento) no caso de negligência e / ou reincidência de irregularidades nos serviços já advertidas anteriormente.

**b.2.** 5% (cinco por cento) no caso de não comparecimento para execução dos serviços, limitado está a 1 (uma) desinsetização, após o qual será considerado inexecução parcial do contrato;

**b.3.** 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, limitado a falta em 2 (duas) desinsetizações.

**b.4.** 15 % (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, no caso de inexecução de mais de 2 (duas) desinsetizações, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**Observação:** as multas serão calculadas sobre o montante integral (valor total) do contrato. Os atrasos que tratam as alíneas acima não serão penalizados somente quando devidamente justificado pelo licitante e aceito pela Secretaria solicitante.

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.3** As sanções previstas no item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente.

**18.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

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

**18.6.** A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**18.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**18.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

**18.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

**a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**b)** pagamento da multa;

**c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**19.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do portal de realização deste pregão**, sempre no horário de expediente (entre 8h e 17h).

**19.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no portal de realização deste pregão.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

**20.3.** 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.

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

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

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

**20.8.** 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.

**20.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Palmares do Sul – RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**20.10.** Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas, pela Secretaria de Administração pelo fone: (51)999800651, whatsApp: (51) 3668.3133. E-mail: [pregao@palmaresdosul.rs.gov.br](mailto:pregao@palmaresdosul.rs.gov.br)

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL (RS), em 14 de agosto de 2025.

REGIS BAUERMANN  
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE – SE

JULIANO DOS SANTOS COSTA  
Secretário de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA – TR - RETIFICADO

Processo: 896/2025

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	Secretaria de Administração
<b>Unidade Requisitante:</b>	Gabinete do Prefeito Secretaria de Administração Secretaria de Finanças Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos Secretaria de Educação Secretaria de Fomento a Agricultura e a Pesca Secretaria de Saúde Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer Secretaria de Indústria e Comércio Secretaria de Planejamento, Projetos e Meio Ambiente Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação, Trabalho, Cidadania e Direitos Humanos

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração com atribuição de intermediar, junto às instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para execução de estágio não obrigatório, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº 1.609, de 08 de abril de 2009.

1.2. Para a elaboração das propostas, deverão ser consideradas a quantidade de vagas ativas no Município:

Item	Descrição	Valor mensal da bolsa	Nº de vagas atualmente
1	Estágios de estudantes do ensino superior	1.001,00	13
2	Estágio de estudantes de educação profissional, de ensino médio, ensino médio regular, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.	500,00	24

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que permite que os órgãos e entidades da Administração Pública, no que tange aos programas de estágio, recorram a serviços de agente de integração públicos e privados, mediante acordo realizado por meio de instrumentos jurídicos apropriados assim estabelece:

*Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.*

*§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.*

*§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.*

*Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.*

A Lei Municipal nº 1.609, de 08 de abril de 2009, trata sobre o estágio de estudantes não obrigatório no Município de Palmares do Sul, com o objetivo principal de propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a área de formação dos estudantes e deverá propiciar a eles a complementação do ensino e da aprendizagem oferecidos pela instituição de ensino, oferecendo ao estudante de nível superior uma relação entre a teoria e a prática, proporcionando uma experiência na sua linha de formação profissional, preparando-o para o mercado de trabalho. Para o estudante de nível médio e técnico, a vivência de estágio agrega noções de responsabilidade e organização, indispensáveis ao desenvolvimento profissional e pessoal.

Diante da necessidade existente de se viabilizar oportunidades de estágio supervisionado, no âmbito do Executivo Municipal, para estudantes regularmente matriculados, com base em frequência efetiva, em instituições de nível superior, de educação profissional e de ensino médio, a Secretaria de Administração iniciou Processo Administrativo interno para contratação de solução para atendimento de referida demanda. Sob esta ótica, a Prefeitura vem trabalhando há mais de 10 (dez) anos, com a contratação de agente integrador com vistas a viabilizar oportunidades de estágio.

No âmbito da Prefeitura, os estagiários atuam como importantes auxiliares nas tarefas cotidianas, na medida em que desonera os servidores de atividades corriqueiras, de menor complexidade. Deste modo, a manutenção da viabilização de oportunidades de estágios na Prefeitura traz benefício mútuo para estagiário e órgão.

O Contrato Administrativo nº 169/2020 celebrado entre o Município e Agente Integrador de Estágios, encerra em 15 de setembro de 2025, não havendo mais possibilidade de prorrogação.

O agente integrador opera como uma ponte entre a instituição de ensino, a instituição fornecedora do estágio e o estudante, assessorando na viabilização de oportunidades e na inserção dos estudantes no mundo do trabalho.

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

Em síntese, de modo a manter a disponibilidade de estagiários para atuação na Prefeitura e considerando, a aproximação do encerramento do contrato, há a necessidade de lançar novo procedimento licitatório, a fim de que haja a manutenção dos Termos de Compromissos de Estágio vigentes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na função de agente de integração, que atuará como intermediário entre a Administração Municipal, os estagiários e as instituições de ensino, oferecendo suporte técnico, operacional à execução do programa de estágio.

Além da gestão do quantitativo estimado de 37 estagiários, a contratada será responsável pelo recrutamento através de Processo Seletivo Simplificado (currículo/títulos), formalização dos contratos de estágio (termos de

compromisso), com emissão e atualização da documentação necessária, respeitando os prazos administrativos e acadêmicos, verificação da regularidade da matrícula e da frequência dos estudantes, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, conforme previsto na legislação, operação de ambiente informatizado, que permita à Administração acompanhar as etapas do estágio, acessar documentos, relatórios e gerir vagas de forma transparente e eficiente, pagamento da bola-auxílio, mediante repasse dos recursos por parte da Prefeitura, com prazos e critérios previamente definidos em contrato.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**4.2.** Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.2.1. Não se aplica.

**4.3.** Exigência de amostra ou prova de conceito (Art. 41, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3.1. Não será exigido

**4.4.** Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4.1. Não será exigido

**4.5.** Subcontratação

É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. A execução das atividades previstas neste Termo de Referência deverá ser realizada exclusivamente pela empresa contratada, que deverá dispor de estrutura, equipe e capacidade técnica próprias para o cumprimento integral das obrigações assumidas.

**4.6.** Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.** Necessidade de vistoria:

4.7.1. Não se aplica

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Condições de execução:**

5.1.1. A licitante vencedora deverá fazer interlocução entre o município de Palmares do Sul/RS, as instituições de ensino e o estudante.

5.1.2. A licitante vencedora deverá fazer o recrutamento, a seleção através de Processo Seletivo, até 2 (duas) vezes por ano, a ser feito de forma *on line*, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

5.1.3. A seleção dos candidatos será feita por meio de análise de currículo/títulos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no edital.

5.1.4. A elaboração do edital referente ao processo seletivo será realizada em conjunto com o **Município**.

5.1.5. A divulgação do edital referente ao processo seletivo deverá ser realizada nas instituições de ensino, no site eletrônico do agente de integração e no site eletrônico do **Município**, devendo ainda, ser divulgado em outros meios de comunicação idôneos e de amplo conhecimento, incluindo-se redes sociais, sem ônus adicionais ao **Município**.

##### **5.2. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO.**

5.2.1. É competência da Coordenadoria de Recursos Humanos o monitoramento do Programa de Estágio, supervisão e a operacionalização das atividades;

5.2.2. A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

### **5.3. DA LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

5.3.1. A lotação e exercício de estagiários deverão ocorrer nos órgãos da administração municipal de Palmares do Sul ou unidades conveniadas, favorecendo ambiente adequado, bem como condições que favoreçam aquisição de experiências práticas, com efetiva participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

### **5.4. DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

5.4.1. A instituição a ser contratada será a responsável por realizar o processo de recrutamento e seleção de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado, até 2 (duas) vezes por ano, com análise de currículos/títulos, com a elaboração do edital, entre outros, visando o provimento das vagas oferecidas de acordo com as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

5.4.2. O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar à do estudante e terá, além de outras atribuições, o controle da frequência mensal do estagiário e a encaminhará à unidade de recursos humanos.

### **5.5. DO SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS**

5.5.1. A instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela concessão do Seguro de Acidentes Pessoais aos estagiários, sem quaisquer ônus ao município.

5.5.2. A CONTRATADA deverá contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.5.3. A instituição Contratada deverá informar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração o número da apólice de Seguro e o nome da Companhia Seguradora no Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com os demais documentos a serem entregues no ato da contratação;

### **5.6. DURAÇÃO DO ESTÁGIO DA JORNADA DE ATIVIDADES**

5.6.1. É competência da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração o monitoramento do Programa de Estágio, supervisão e a operacionalização das atividades.

5.6.2. A duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto os casos previstos em lei.

5.6.3. A jornada de atividades do estagiário, definida pela administração, será de:

- a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e do ensino médio regular.
- b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio.

5.6.4. Será considerado, para efeito de cálculo das horas de estágio para pagamento da bolsa, o controle da carga horária do estagiário.

5.6.6. O preenchimento de vagas para estágio curricular ocorrerá de acordo com as necessidades do município, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira, ou seja, o Município não está obrigado a preencher todas as vagas disponibilizadas para estágio,

5.6.7. A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

### **5.7. DO DESLIGAMENTO ESTAGIÁRIO**

5.7.1. O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) automaticamente, ao término do estágio;

- b) a qualquer tempo, no interesse público, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio;
- c) a pedido do estagiário;
- d) em decorrência do descumprimento de qualquer item do contrato de estágio, após análise e deliberação da Administração Municipal;
- e) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

5.7.2. A Administração Municipal poderá dispensar o estagiário a qualquer tempo, devendo comunicar este fato à contratada;

5.7.3. O estagiário que desejar se desligar do programa deverá comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.

## **5.8. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

5.8.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração instruirá aos supervisores de estágio em cada unidade do município, quanto ao acompanhamento e avaliação do estagiário, bem como os procedimentos administrativos para a execução das atribuições destinadas ao estagiário mediante instrumentos específicos.

## **5.9. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO**

5.9.1. O valor da bolsa-auxílio é definido com base na Lei Municipal nº 1.609, de 08 de abril de 2009, e serão atualizadas conforme determinação legal.

5.9.2. O município repassará ao Agente Integrador, o valor correspondente na forma que segue:

- Bolsa-auxílio por hora de estágio efetivamente realizada, no valor de:

- a) R\$ 500,00 (quinhentos reais), se estudantes de educação especial, dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, pela carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais), se estudantes da educação profissional de nível médio, pela carga horária semanal de 30 (trinta) horas;
- c) R\$ 1.001,00 (um mil e um reais), se estudantes do ensino superior, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
- d) R\$ 500,00 (quinhentos reais), se estudantes do ensino médio regular, pela carga horária de 20 (vinte) horas.

5.9.3. O valor a ser repassado será acrescido do percentual, que o Agente Integrador, utilizará como cobertura dos custos operacionais efetuados no recrutamento e seleção dos estagiários, despesas de seguro, entre outros.

## **5.10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **5.10.1. Caberá a Licitante vencedora:**

5.10.1.1. Realizar todos os atos do processo até 02 (duas) vezes por ano, (edital, seleção por currículo, entre outros) para recrutamento e pré-seleção de estudantes para estágio, junto às unidades administrativas municipal para preenchimento das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato.

5.10.1.2. Lavrar o termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo ao ser assinado pelas partes (estudante, licitante vencedora, instituição de ensino e município de Palmares do Sul).

5.10.1.3. Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário.

5.10.1.4. Informar a Prefeitura de Palmares do Sul quando da suspensão e/ou trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.

5.10.1.5. Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas (taxa – R\$) decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados na Contratante.

5.10.1.6. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios ou outro instrumento jurídico com instituições de ensino de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes.

5.10.1.7. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, para celebrar novo convênio com instituições de ensino indicadas pelo Município.

5.10.1.8. Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio, mediante prévio repasse dos valores contratados, em conformidade com os respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

5.10.1.9. Manter sistema informatizado para gerenciamento dos pagamentos aos estagiários com a emissão e encaminhamento ao município, até o dia 05 (cinco) de cada mês, dos relatórios e nota fiscal/boleto constando a data de vencimento para o último dia útil do mês.

5.10.1.10. Emitir e fornecer gratuitamente declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitada pelo estagiário ou Município.

5.10.1.11. Disponibilizar endereço eletrônico institucional e sítio de internet para consulta de dados dos estagiários e informações quanto o pagamento dos mesmos.

### **5.10.2. Caberá ao Município:**

5.10.2.1. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio.

5.10.2.2. Enviar as informações quanto às horas realizadas pelos estagiários, assim como o valor da bolsa auxílio, para que a CONTRATADA possa alimentar seu próprio sistema de pagamento e retornar ao município, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os relatórios e nota fiscal/boleto com data de vencimento para último dia útil do mês.

5.10.2.3. Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários.

5.10.2.4. Promover a divulgação da contratação dos serviços junto às unidades do Município e sensibilizar o corpo gerencial quanto à importância do trabalho integrado, visando propiciar condições para o desenvolvimento das áreas e o bom desempenho do estagiário.

5.10.2.5. Assegurar recursos orçamentários com vistas à execução dos serviços contratados, repassando, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas estágios, indicando os respectivos valores, como também a taxa (R\$) de administração à contratada.

5.10.2.6. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.

5.10.2.7. Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante.

5.10.2.8. Receber as folhas de frequência e o relatório de Atividades de Estágio, devidamente preenchidos e assinados e, ainda, controlar a folha de frequência mensal dos estagiários.

5.10.2.9. Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio.

5.10.2.10. Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato à contratada.

5.10.2.11. Após análise dos documentos apresentados, atestar e encaminhar a fatura dos serviços prestados para pagamento, com a emissão de documento de Ordem Bancária destinada à contratada.

5.10.2.12. Expedir o Certificado de Estágio aos estudantes que tenham concluído com aproveitamento satisfatório, o qual deverá ser assinado pela Administração Municipal ou a quem delegar.

### **5.11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O Município não está obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio, considerando que o preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da administração, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira.

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 eletrônico 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 administrativo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

**5.12. DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de autorização do início dos serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.14. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

5.14.1. Para o início da prestação de serviço, a licitante vencedora deverá cumprir cronograma de transição estabelecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para todos os Termos de Compromisso de Estágio vigentes quando do início da vigência do Contrato.

5.14.2. A licitante vencedora deverá concluir a transição de todos os Termos de Compromisso de Estágio firmados pelo Município com o atual agente integrador de estágio até 10 dias, a contar da data de autorização de início dos serviços, de forma que passem a vigor a partir do **dia 16 de setembro de 2025**, já sob a intermediação da licitante vencedora.

5.14.3. Quando da transição dos Termos de Compromissos de Estágio, as novas avenças deverão observar a vigência máxima prevista no artigo 11 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.3. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. A fiscalização terá o dever de verificar a qualidade do serviço a ser prestado, observando todas as exigências editalícias, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer ônus para o Município.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.7. Sanções administrativas.

As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estão previstas no edital e contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento da prestação dos serviços, será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e liberação/aprovação do fiscal de contrato e da Secretaria solicitante, correspondente a taxa administrativa, sobre o valor da bolsa auxílio, acompanhada de recibo ou comprovante de quitação dos pagamentos devidos aos estagiários referente ao mês anterior, até o 3º (terceiro) dia consecutivo do mês subsequente ao da realização dos serviços, considerando o número de vagas efetivamente preenchidas no mês.

7.1.1. O valor correspondente a Bolsa Auxílio será repassada a empresa licitante vencedora através de boleto bancário, onde conste, nome, conta bancária e valor e posteriormente comprovação de pagamento dos estagiários.

7.1.2. A licitante vencedora deverá emitir documento fiscal

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota discal/fatura os documentos a seguir referentes à regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os critérios tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os critérios tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e Às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

7.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da CONTRATADA, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943.

7.3. O CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

7.5. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

7.6. A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. O Município pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

7.8. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.9. O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.9.1. Para efeito de pagamento dos serviços, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, na sua forma *ELETRÔNICA*, com critério de julgamento menor taxa de administração por estagiário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

8.1.1.1. No valor ofertado, menor taxa (R\$) de administração por estagiário, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessárias ao atendimento do objeto deste Termo de Referência.

### 8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 8.2.2. Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

8.2.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a MATRIZ do estabelecimento.

8.2.2.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

#### 8.2.3. Quanto a qualificação técnica:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, EM NOME DA LICITANTE, com comprovação mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente a prestação de serviço compatível com o objeto da licitação.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nível de escolaridade	Quantidade	Bolsa Auxílio (R\$)	Taxa de Administração (R\$)
Estágios de estudantes do ensino superior pela carga horária de 30 (trinta) horas	13	1.001,00	9,00
Estágio de estudantes de educação profissional, de ensino médio, ensino médio regular, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.	24	500,00	9,00

Com base nos quantitativos atuais e nos valores fixados para bolsa-auxílio e taxa de administração, apresenta-se abaixo o custo mensal e o custo total estimado para 12 meses de vigência contratual:

Ensino Médio **(24 estagiários)**

Bolsa-Auxílio: R\$ 500,00 x 24 = 12.000,00/mês – R\$ 144.000,00/12 meses

Taxa de Administração: 9,00 x 24 = 216,00/mês – R\$ 2.592,00/12 meses

**Auxílio-Transporte: O Município fornece vale transporte (ticket) para os estudantes que precisam se deslocar para a sede ou distritos.**

Ensino Superior **(13 estagiários)**

Bolsa-Auxílio: R\$ 1.001,00 x 13 = 13.013,00/mês – R\$ 156.156,00/12 meses

Taxa de Administração: 9,00 x 13 = 117,00/mês – R\$ 1.404,00/12 meses

**Auxílio-Transporte: O Município fornece vale transporte (ticket) para os estudantes que precisam se deslocar para a sede ou distritos.**

O custo estimado total da contratação conforme demonstrativo abaixo

Item	Valor Anual (R\$)
Bolsa Auxílio	300.156,00
Taxa de Administração	3.996,00

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

<b>02</b>	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>
01	Gabinete do Prefeito
2007	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8605
<b>03</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
01	Secretaria de Administração
2016	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração – 8606
<b>04</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>
01	Secretaria de Finanças
2023	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8608
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS</b>
01	Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos
2027	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8609
<b>06</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
01	Educação Básica
2077	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração – 8610
2068	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8611
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE FOMENTO A AGRICULTURA E A PESCA</b>
01	Secretaria de Fomento a Agricultura e a Pesca
2031	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8612
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>
01	Fundo Municipal de Saúde
2096	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8613
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>
01	Cultura
2031	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8614
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>
01	Secretaria de Indústria e Comércio
	Manutenção da Secretaria de Indústria e Comércio

339039.25	Taxa de Administração - 7547
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E MEIO AMBIENTE</b>
01	Secretaria de Planejamento, Projetos e Meio Ambiente
2041	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8615
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS</b>
01	Fundo Municipal de Assistência Social
2130	Manutenção do Estágio de Estudantes
339039.25	Taxa de Administração - 8616

Palmares do Sul, 31 de julho de 2025.