



**PROCESSO Nº. 891/2023  
EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE (RS), por intermédio da Comissão Geral de Licitações-CGL, torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o descrito no Anexo I - Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que terá por objeto a contratação dos serviços de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível médio/técnico, superior nas modalidades graduação e pós-graduação, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal de [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, conforme Lei 8093/2017 que formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao Pregão Eletrônico está disponível no Portal de [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul e na página da Câmara na aba Licitações e Concursos.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 14h00min do dia 24/08/2023.



1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 14h01min do dia 24/08/2023.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA: às 14h02min do dia 24/08/2023.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do Pregoeiro acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do email: [licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br).

1.10. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br).

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: CGL: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h00min às 19h00min. Protocolo Geral da Câmara: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 19h. Eventuais alterações de horário do expediente externo no portal eletrônico do Legislativo – [www.camarariogrande.rs.gov.br](http://www.camarariogrande.rs.gov.br), cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta Financeira

Anexo III- Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento em ME/EPP

Anexo VI - Modelo de Declaração do Menor

Anexo VII - Modelo de Declaração de não emprego de funcionário Público Municipal



## Anexo VIII - Minuta do Contrato

### 2. DO OBJETO DO PREGÃO:

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de agente integrador de estágios, representando a Câmara Municipal do Rio Grande perante as instituições de ensino e estudantes, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários, conforme especificações dispostas no Termo de Referência constantes do ANEXO I, deste edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico ([www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul).

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

3.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

3.4. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

3.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal



(intransferíveis) junto ao provedor do sistema que devem ser obtidas junto ao [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul.

4.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a Portal [www.banrisul.com.br](http://www.banrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), portal de licitações do Banrisul.

Poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. A Proposta Financeira deverá ser elaborada e enviada, após o fornecedor ser habilitado junto com os demais documentos solicitados neste edital, no campo do sistema (é necessário preencher a descrição complementar do objeto), o qual deverá conter as seguintes informações:

5.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas características (conforme Anexo I); não será desclassificada a proposta por mera formalidade, ou falta de algum dado do objeto solicitado, a proposta final do vencedor sim será obrigatória estar totalmente completa.

5.1.2. Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;



5.1.3. Dados completos da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número de CNPJ, banco, agência e conta corrente;

5.1.4. O encaminhamento de Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.6. Caberá a 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.

5.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

5.2.1. Percentual de taxa de administração deve ser aplicado sobre o valor da bolsa-auxílio de cada estagiário. No percentual ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais para a prestação dos serviços, bem como para realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários, conforme especificações dispostas no Termo de Referência (anexo 01).

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

5.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

5.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.2.4. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

5.2.5. Será de inteira responsabilidade da licitante a taxa de administração proposta, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de sua proposta.

## 6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA



6.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor taxa de administração, observando-se o disposto no artigo 7º, do Decreto nº 10.024/2019;

6.2. A análise da Proposta Financeira pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:

6.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

6.2.2. que apresente propostas manifestamente inexequíveis;

6.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

6.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem propostas manifestamente inexequíveis ou superiores as máximas aceitáveis expostos no termo de referência.

6.4. Deverá a empresa juntar atestado de capacidade técnica junto a proposta financeira.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, 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 documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, e, ainda, 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.

7.1.1.1. Em caso de existir Procurador, apresentar a procuração registrada em cartório com suas finalidades e poderes, incluindo cópia da cédula de identidade do outorgado autenticada. Caso não exista procurador, enviar cópia da cédula de identidade do proprietário ou sócio-gerente com firma



reconhecida que comprove sua assinatura em todos os documentos assinados de sua empresa.

7.1.2. Declaração formal, conforme modelo Anexo III, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei nº. 8.666/93; não obrigatório caso tenham declarações no sistema.

7.1.3. Cópia de Declaração de enquadramento ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, autenticada e emitida pela Junta Comercial, caso se tratando de ME ou EPP, (não obrigado apresentar, caso tenha a declaração no sistema).

## 7.2 REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. “A apresentação da nova certidão conjunta substitui a apresentação da certidão negativa do INSS constante no item 6.1.5 – b.”

c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade de



180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão, (não obrigado apresentar, caso tenha atualizada no sistema)

e) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

f) Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Rio Grande (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Rio Grande (RS), dentro do prazo de validade.

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

h) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

i) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto ao INSS, dentro de seu prazo de validade. “Caso o contribuinte possua a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, não é obrigatória a apresentação da certidão negativa previdenciária (INSS)”.

### 7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

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

d) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

### 7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.





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

7.4.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

7.4.4 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.

7.4.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

7.4.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

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

## 7.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.5.1. Observações relativas aos documentos de habilitação:

7.5.2. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o Pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensíveis (fax).

7.5.3. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

7.5.4. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.



7.5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada. (artigo 42 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006).

7.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições, conforme item 6.2.6. , tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar o CRC ou os documentos solicitados.

7.5.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ empenho ou revogar a licitação.

7.5.8 Deverão ser atendidos todos os itens descritos no termo de referência.

## 8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

8.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

8.1.4. Ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 44, conforme 7.1.5.



8.1.5. Será assegurado como critério de desempate. Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

8.1.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

8.1.8. O sistema informará às empresas que se enquadrarem no item 7.1.5.

8.1.9. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de porcentagem superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.1.10. No caso de equivalência das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.5. Será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.11. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 7.1.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 8.1.8 e 8.1.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

## 8.2. Da Etapa de Lances

8.2.1. Os lances ofertados serão menor percentual de taxa de administração.

8.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.



8.2.4. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

8.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade da proposta ofertada.

8.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de menor taxa de administração e os valores praticados no mercado para a contratação.

8.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido o menor percentual da taxa de administração.

8.2.10. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor percentual da taxa de administração, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.2.11. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor taxa de administração

8.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.



8.2.13. Após o encerramento dos lances, ou mesmo em outro momento, caso haja solicitação de qualquer documento pelo pregoeiro via chat, a licitante solicitada deverá, em até 24 horas, atender o quanto solicitado, sob pena de desclassificação, devendo o atendimento dar-se através de campo específico disponibilizado no próprio sistema de Portal de Licitações do Bannisul, podendo fazer envio via e-mail: [licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br), hipótese em que os demais licitantes poderão solicitar acesso ao correspondente documento.

### 8.3. DA HABILITAÇÃO

8.3.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da taxa de administração em relação aos praticados no mercado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, avaliada na forma da Lei n.º 8.666/93.

8.3.2. A licitante cadastrada no SICAF ou CRC, e que estiver dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC ou SICAF, conforme dispõe o item 6.2.4.

8.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto a Câmara Municipal do Rio Grande ou estando o licitante com o CRC vencido deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital

8.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no sistema de Pregão do Bannisul:

8.3.4. Se a(s) proposta(s) não for(em) aceitável(is) ou se a(s) licitante(s) não atender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias Também nessa fase o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido a melhor taxa de administração.

8.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

### 8.4. DOS RECURSOS

8.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (através de anexo), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe



será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame.

8.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

8.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

8.4.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no CGL, bem como no sistema eletrônico.

8.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.7. Havendo recursos, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

8.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

## 8.5. DA HOMOLOGAÇÃO

8.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

## 9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Será firmado Contrato com a empresa vencedora.

9.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora se recusar a receber a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar as



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação.

9.3. Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

10.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário e assinar o Contrato, dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Câmara Municipal do Rio Grande.

10.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente o assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da comunicação do art. 81 da Lei nº 8666/93.

10.5. Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara o proponente convocado para a assinatura do Contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, a aplicação das penalidades enunciadas, Lei 10.520/02 ou subsidiariamente no da Lei Federal 8.666/93.

## 11. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

11.1 A licitante vencedora deverá prestar serviços de agente integrador de estágios, agenciando e administrando estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de ensino médio/técnico, de educação especial e pós-graduação.

11.2 Os serviços deverão ser executados em plena conformidade com o disposto no Termo de Referência (Anexo I).

11.3 São obrigações do licitante vencedor:

11.3.1 Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descargas, transporte, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário, inclusive despesas que venham a incidir no período da contratação.

11.3.2 Assumir todas as despesas administrativas necessárias à execução do contrato.

11.3.3 Contratar profissionais legalmente habilitados e idôneos para desenvolver os trabalhos, cabendo indenização à Câmara Municipal do Rio Grande e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal 8.666/93.

11.3.4 Responder pela segurança, bem como pela observação das normas técnicas pelos estagiários a serem contratados.

11.3.5 Realizar, em conjunto com a Câmara Municipal, até 4 (quatro) Processos Seletivos Públicos anuais para contratação de estagiários, sendo até dois deles através de aplicação de provas presenciais ou online, e os demais através de sorteio eletrônico, sem nenhuma espécie de ônus adicional à Câmara Municipal.

11.3.5.1 Possuir capacidade técnica para operacionalizar os referidos certames em modalidade presencial, online ou por meio de sorteio público eletrônico.

11.3.6 Manter com a Câmara Municipal canal de atendimento que possibilite a troca de informações de maneira ágil e efetiva;

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





11.3.8 Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades e sua avaliação pelo supervisor do estágio.

11.3.9 Manter o controle do prazo de estágio, que não poderá ser superior a 02 (dois) anos, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

11.3.10 Por ocasião de desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

11.3.11 Providenciar para que a Câmara Municipal, a Instituição de Ensino e o educando assinem o termo de compromisso do estágio nos moldes da Lei Federal 11.788/08.

11.3.12 Efetuar o recrutamento, a formalização do contrato, bem como o andamento do estágio, além de representar formalmente a Câmara de Municipal junto as Instituições de Ensino;

11.3.13 Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, mantendo a apólice visível junto a documentação do estagiário e com acesso à Câmara Municipal.

11.3.14 Realizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, repassados pelo Câmara Municipal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio.

11.3.15 Firmar convênio com todas as Instituições de Ensino de Nível Médio, Técnico ou Superior do Município de Rio Grande, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do termo contratual e quando necessário a efetivação do contrato.

11.4 O licitante vencedor deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento sistema informatizado com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:

11.4.1 PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

11.4.1.1 Consulta de estagiários ativos e suas cargas horárias, bem como de rescisões realizadas por período e estudantes;

11.4.1.2 Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

11.4.1.3 Formulário de manutenção dos dados da instituição de ensino, o qual contemplará informações sobre a matrícula e frequência do estudante;

11.4.1.4 Acesso individual aos relatórios de atividades para professores orientadores.

#### 11.4.2 PARA OS ESTUDANTES:

11.4.2.1 Possibilidade de atualizar ou excluir seu cadastro, bem como alterar sua senha de acesso;

11.4.2.2 Consultar vagas já visualizadas;

11.4.2.3 Impressão do certificado de estágio;

11.4.2.4 Consultas de pagamentos realizados pela concedente de estágio e de informe de rendimentos recebidos;

11.4.2.5 Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

11.4.2.6 Impressão dos relatórios de atividades;

11.4.2.7 Espaço para manifestações em relação ao andamento do estágio.

#### 11.4.3 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE:

11.4.3.1 Geração de planilha com os dados dos estagiários para o Esocial;

11.4.3.2 Acesso ao Programa que elabora e encaminha a folha de pagamento dos estagiários, mantida pelo Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e os com contrato rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitalização das faltas e descontos havidos, e o programa realizará o cálculo dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.

11.4.3.3 Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão do relatório correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;

11.4.3.4 Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante. Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;

11.4.3.5 Históricos de pagamentos, realizados pelo Câmara Municipal pelo menos dos últimos 12 meses;



11.4.3.6 Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;

11.4.3.7 Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;

11.4.3.8 Acesso através de senha, com possibilidade de troca.

11.4.3.9 Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

11.4.3.10 Acesso individual ao relatório de atividades para os supervisores de estágio.

11.5 O licitante vencedor deverá possuir sistema de assinatura eletrônica dos documentos.

11.6 São obrigações da Câmara Municipal do Rio Grande:

11.6.1 Informar à CONTRATADA a necessidade de realização de novo Processo Seletivo Público bem como instruir e acompanhar toda a realização do mesmo;

11.6.2 Organizar, supervisionar e coordenar os programas internos de estágio, bem como indicar responsável pelos estudantes;

11.6.3 Estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, sempre de acordo com a Lei Federal 11.788/2008;

11.6.4 Estabelecer o valor da bolsa-auxílio e a fornecer o vale-transporte, quando devido, mensalmente;

11.6.5 Efetuar o repasse mensal do valor devido ao agente integrador, preferencialmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;

11.6.6 Indicar um servidor do quadro pessoal, com formação ou experiência na área do curso do estagiário, para orientar, avaliar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

11.7 A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

15.9 A nota fiscal/fatura emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação dos números do Edital de Pregão e da Nota de empenho

## 12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



12.1 Homologado o processo, a autoridade competente convocará o licitante vencedor para no prazo de 02 (dois) dias informar os dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinará(ão) o contrato, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

12.2 Convocado para assinar o contrato, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

12.3 O contrato terá vigência 12 meses, podendo ser aditado pelo prazo permitido por lei.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao exercício do estágio, após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

13.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento

### 14 . DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14.2 – As razões do recurso serão dirigidas ao Presidente da Câmara de Municipal do Rio Grande, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, e deverão ser entregues via e-mail: [licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br](mailto:licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br).

14.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 15. - DAS SANÇÕES



15.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

15.2. Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93.

15.3. Multa:

a) de 0,3% (três décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto, aplicável sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, atualizado, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) de 15% (quinze por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição, e/ou na instalação do objeto no prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis, bem como de inexecução parcial do Contrato / Nota de Empenho e/ou subcontratação não autorizada no Edital, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

c) de 25% (vinte e cinco por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo estabelecido no Contrato / Nota de Empenho, bem como de inexecução total do Contrato e/ou subcontratação total do objeto do Contrato / Nota de Empenho, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

15.4. A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “b” ou “c” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e 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.



15.5. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento); aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

15.6. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias constantes dos Pedidos e Autorizações que deram origem ao presente processo licitatório.

16.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na CGL, localizado a Rua General Vitorino, 441- Centro, fone (53)3233-8597 ou 8592, no horário constante do item 1.11.

16.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.5. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

16.6. Reserva-se a Câmara Municipal do Rio Grande o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

16.7. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, via e-mail:licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br, ou por escrito diretamente ao Pregoeiro, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do recebimento dos envelopes. As respostas serão colocadas em email e serão avisados de alteração no edital via e-mail todos os proponentes que retiram o edital no portal desta Câmara através de cadastro, até 02 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

16.8. Os interessados poderão acessar este edital, no Portal da Câmara Municipal do Rio Grande, através do endereço eletrônico <https://www.riogrande.rs.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

16.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente a Lei nº 8.666 de 21.06.1993.

16.10. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande.

Câmara Municipal do Rio Grande, 10 de agosto de 2023.

Ver. Julio Cesar Pereira da Silva  
Presidente



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação dos serviços de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível médio/técnico, superior nas modalidades graduação e pós-graduação, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários.

1.1 O contrato contará com no máximo 14 (quatorze) estagiários, podendo ser do nível médio/técnico, superior nas modalidades graduação e pós-graduação.

1.2 O valor atual das bolsas auxílio é estipulado de acordo com a Lei nº6638/2009 e suas alterações, conforme descrito abaixo:

1.2.1 R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), se estudante da educação profissional técnico de nível médio e do ensino médio regular ou ensino de jovens e adultos - EJA, pela carga horária semanal de 30 (trinta) horas semanais;

1.2.2 R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), se estudante da educação de ensino superior (tecnólogo e bacharelado) e pós-graduação (latosensu e strictosensu), pela carga horária semanal de 30 (trinta) horas semanais.

#### **2. DOS SERVIÇOS**

2.1 São obrigações do contratado:

2.1.1 Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descargas, transporte, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário, inclusive despesas que venham a incidir no período da contratação;

2.1.2 Assumir todas as despesas administrativas necessárias à execução do contrato;

2.1.3 Contratar profissionais legalmente habilitados e idôneos para desenvolver os trabalhos, cabendo indenização à Câmara Municipal do Rio Grande e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal 8.666/93;

2.1.4 Responder pela segurança, bem como pela observação das normas técnicas pelos estagiários a serem contratados;

2.1.5 Realizar, em conjunto com a Câmara a Câmara Municipal, até 4 (quatro) Processos Seletivos Públicos anuais para contratação de estagiários, sendo até dois deles através de aplicação de provas presenciais ou online, e os demais através de



sorteio eletrônico, sem nenhuma espécie de ônus adicional à Câmara a Câmara Municipal;

2.1.5.1 Possuir capacidade técnica para operacionalizar os referidos certames em modalidade presencial, online ou por meio de sorteio público eletrônico.

2.1.6 Manter com a Câmara a Câmara Municipal canal de atendimento que possibilite a troca de informações de maneira ágil e efetiva;

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

2.1.8 Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades e sua avaliação pelo supervisor do estágio;

2.1.9 Manter o controle do prazo de estágio, que não poderá ser superior a 02 (dois) anos, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

2.1.10 Por ocasião de desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

2.1.11 Providenciar para que a Câmara a Câmara Municipal, a Instituição de Ensino e o educando assinem o termo de compromisso do estágio nos moldes da Lei Federal 11.788/08.

2.1.12 Efetuar o recrutamento, a formalização do contrato, bem como o andamento do estágio, além de representar formalmente a Câmara Municipal junto as Instituições de Ensino;

2.1.13 Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, mantendo a apólice visível junto a documentação do estagiário e com acesso à Câmara Municipal;

2.1.14 Realizar o pagamento do bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, repassados pela Câmara Municipal até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;

2.1.15 Firmar convênio com todas as Instituições de Ensino de Nível Médio, Técnico ou Superior do Município de Rio Grande, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do termo contratual e quando necessário a efetivação do contrato.

2.1.16 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento sistema informatizado com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:

2.1.16.1 PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

I. Consulta de estagiários ativos e suas cargas horárias, bem como de rescisões realizadas por período e estudantes;

II. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;



III. Formulário de manutenção dos dados da instituição de ensino, o qual contemplará informações sobre a matrícula e frequência do estudante;

IV. Acesso individual aos relatórios de atividades para professores orientadores

#### 2.1.16.2 PARA OS ESTUDANTES:

I. Possibilidade de atualizar ou excluir seu cadastro, bem como alterar sua senha de acesso;

II. Consultar vagas já visualizadas;

III. Impressão do certificado de estágio;

IV. Consultas de pagamentos realizados pela concedente de estágio e de informe de rendimentos recebidos

V. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

VI. Impressão dos relatórios de atividades;

VII. Espaço para manifestações em relação ao andamento do estágio.

#### 2.1.16.3 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE:

I. Geração de planilha com os dados dos estagiários para o Esocial;

II. Acesso ao Programa que elabora e encaminha a folha de pagamento dos estagiários, mantida pelo Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e os com contrato rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitalização das faltas e descontos havidos, e o programa realizará o cálculo dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.

III. Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão do relatório correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;

IV. Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante. Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;

V. Históricos de pagamentos, realizados pela a Câmara Municipal pelo menos dos últimos 12 meses;

VI. Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;

VII. Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;

VIII. Acesso através de senha, com possibilidade de troca.

IX. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;



X. Acesso individual ao relatório de atividades para os supervisores de estágio.

2.1.17 Possuir sistema de assinatura eletrônica dos documentos.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 Informar à CONTRATADA a necessidade de realização de novo Processo Seletivo Público bem como instruir e acompanhar toda a realização do mesmo;

3.2 Organizar, supervisionar e coordenar os programas internos de estágio, bem como indicar responsável pelos estudantes;

3.3 Estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, sempre de acordo com a Lei Federal 11.788/2008;

3.4 Estabelecer o valor da bolsa-auxílio e a fornecer o vale-transporte, quando devido, mensalmente;

3.5 Efetuar o repasse mensal do valor devido ao agente integrador, preferencialmente até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;

3.6 Indicar um servidor do quadro pessoal, com formação ou experiência na área do curso do estagiário, para orientar, avaliar e supervisionar até 10 estagiários, simultaneamente;

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Fica estabelecido que PREGÃO ELETRÔNICO terá com o critério de julgamento do tipo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO por estudante.

### 5. DO NÚMERO MÁXIMO DE ESTAGIÁRIOS

5.1 O limite será de 14 (quatorze) de estagiários.

### 6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. Fica estabelecido o limite da proposta de 6% sobre o valor bolsa-auxílio de cada estagiário, estando incluso a realização de todos os trâmites que envolvem o processo seletivo.



## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

À Câmara Municipal do Rio Grande

Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2023

Objeto: Contratação dos serviços de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível médio/técnico, superior nas modalidades graduação e pós-graduação, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários.

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Fone/Whatsapp: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Conta-Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Para a prestação dos serviços do objeto do presente, apresentamos a seguinte proposta:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE MÁXIMA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Contratação dos serviços de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível médio/técnico, superior nas modalidades graduação e pós-graduação, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários, conforme Anexo I.	14	_____% (____ por cento)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome, Assinatura e Carimbo

OBS: A EMPRESA ARREMATANTE DO ITEM DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE ACORDO COM O VALOR DE SEU ÚLTIMO LANCE NO PORTAL BANRISUL.

1 – O valor total proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação do serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõem ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

2 – O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data fixada para a sua apresentação.



### ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE (RS), DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93;**

Através da presente, declaramos que a empresa  
.....  
..... CNPJ nº ....., cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pela Câmara Municipal do Rio Grande. Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município do Rio Grande (RS), bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao GCLC do Município do Rio Grande / RS.

..... de ..... de 2023.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de ..... de 2023.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 – ME/EPP**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante  
..... CNPJ nº.  
....., enquadra-se na definição do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., ..... de ..... de 2023.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

A .....,  
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
.....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do  
art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

....., ..... de ..... de 2023.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto /  
credenciado





## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa \_\_\_\_\_  
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade  
\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente  
data não possui exercente de cargo, função ou emprego na Administração  
Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio  
ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,  
financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima  
descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



## **ANEXO VII**

### **MINUTA DE CONTRATO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO**

### **PROCESSO 891/2023**

## **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.**

Pelo presente instrumento de CONTRATO de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, CNPJ 89.584.981/0001-75, representada neste ato por seu Presidente Vereador JULIO CESAR PEREIRA DA SILVA, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade e de outro a empresa ....., CNPJ ....., estabelecida na Rua ....., residente e domiciliado em ....., a primeira denominada CONTRATANTE e a segunda CONTRATADA, tem justo e contratado mediante as seguintes cláusulas o que se segue:

### **1. OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração para operacionalização do programa de estágio da Câmara Municipal do Rio Grande perante as instituições de ensino e estudantes, além da realização de processos seletivos para contratação de novos estagiários, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital).

1.1 Faz parte deste contrato toda a documentação do processo licitatório, em especial o termo de referência.

### **2. DOS SERVIÇOS**

2.1 São obrigações do contratado:

2.1.1 Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, embalagens, fretes,



seguros, tarifas, descargas, transporte, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário, inclusive despesas que venham a incidir no período da contratação;

2.1.2 Assumir todas as despesas administrativas necessárias à execução do contrato;

2.1.3 Contratar profissionais legalmente habilitados e idôneos para desenvolver os trabalhos, cabendo indenização à Câmara Municipal do Rio Grande e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal 8.666/93;

2.1.4 Responder pela segurança, bem como pela observação das normas técnicas pelos estagiários a serem contratados;

2.1.5 Realizar, em conjunto com a Câmara a Câmara Municipal, até 4 (quatro) Processos Seletivos Públicos anuais para contratação de estagiários, sendo até dois deles através de aplicação de provas presenciais ou online, e os demais através de sorteio eletrônico, sem nenhuma espécie de ônus adicional à Câmara a Câmara Municipal;

2.1.5.1 Possuir capacidade técnica para operacionalizar os referidos certames em modalidade presencial, online ou por meio de sorteio público eletrônico.

2.1.6 Manter com a Câmara a Câmara Municipal canal de atendimento que possibilite a troca de informações de maneira ágil e efetiva;

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

2.1.8 Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades e sua avaliação pelo supervisor do estágio;

2.1.9 Manter o controle do prazo de estágio, que não poderá ser superior a 02 (dois) anos, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

2.1.10 Por ocasião de desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

2.1.11 Providenciar para que a Câmara a Câmara Municipal, a Instituição de Ensino e o educando assinem o termo de compromisso do estágio nos moldes da Lei Federal 11.788/08.

2.1.12 Efetuar o recrutamento, a formalização do contrato, bem como o andamento do estágio, além de representar formalmente a Câmara Municipal junto as Instituições de Ensino;

2.1.13 Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, mantendo a apólice visível junto a documentação do estagiário e com acesso à Câmara Municipal;

2.1.14 Realizar o pagamento do bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, repassados pela Câmara Municipal até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;

2.1.15 Firmar convênio com todas as Instituições de Ensino de Nível Médio, Técnico ou Superior do Município de Rio Grande, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do termo contratual e quando necessário a efetivação do contrato.

2.1.16 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento sistema informatizado com, pelo menos, as seguintes funcionalidades:

**2.1.16.1 PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO:**

I. Consulta de estagiários ativos e suas cargas horárias, bem como de rescisões realizadas por período e estudantes;

II. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

III. Formulário de manutenção dos dados da instituição de ensino, o qual contemplará informações sobre a matrícula e frequência do estudante;

IV. Acesso individual aos relatórios de atividades para professores orientadores

**2.1.16.2 PARA OS ESTUDANTES:**

I. Possibilidade de atualizar ou excluir seu cadastro, bem como alterar sua senha de acesso;

II. Consultar vagas já visualizadas;

III. Impressão do certificado de estágio;

IV. Consultas de pagamentos realizados pela concedente de estágio e de informe de rendimentos recebidos



V. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

VI. Impressão dos relatórios de atividades;

VII. Espaço para manifestações em relação ao andamento do estágio.

#### 2.1.16.3 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE:

I. Geração de planilha com os dados dos estagiários para o Esocial;

II. Acesso ao Programa que elabora e encaminha a folha de pagamento dos estagiários, mantida pelo Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e os com contrato rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitalização das faltas e descontos havidos, e o programa realizará o cálculo dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.

III. Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão do relatório correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;

IV. Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante. Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;

V. Históricos de pagamentos, realizados pela a Câmara Municipal pelo menos dos últimos 12 meses;

VI. Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;

VII. Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;

VIII. Acesso através de senha, com possibilidade de troca.

IX. Possibilidade de preenchimento do relatório de estágios diretamente no portal;

X. Acesso individual ao relatório de atividades para os supervisores de estágio.

#### 2.1.17 Possuir sistema de assinatura eletrônica dos documentos.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 3.1 Informar à CONTRATADA a necessidade de realização de novo Processo Seletivo Público bem como instruir e acompanhar toda a realização do mesmo;
- 3.2 Organizar, supervisionar e coordenar os programas internos de estágio, bem como indicar responsável pelos estudantes;
- 3.3 Estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, sempre de acordo com a Lei Federal 11.788/2008;
- 3.4 Estabelecer o valor da bolsa-auxílio e a fornecer o vale-transporte, quando devido, mensalmente;
- 3.5 Efetuar o repasse mensal do valor devido ao agente integrador, preferencialmente até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;
- 3.6 Indicar um servidor do quadro pessoal, com formação ou experiência na área do curso do estagiário, para orientar, avaliar e supervisionar até 10 estagiários, simultaneamente.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTOS**

- 3.1 O valor a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados será o resultado do percentual de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) sobre a folha de pagamento dos estagiários, a ser efetuado pelo CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao exercício do estágio, após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.
- 3.2 O valor estimado anual do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 3.3 Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.
- 3.4 No pagamento será observado o estipulado no artigo 5º da Lei nº 8666/93;
- 3.5 As despesas de que trata o presente Edital correrão a conta das seguintes rubricas:

12/33.3.9.03 9.00.00000000000

### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**



4.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, desde que não haja denúncia com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu término, por parte da adjudicatária, e de 30 (trinta) dias por parte da Câmara.

4.2 Sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada, todos os serviços serão fiscalizados pela Câmara Municipal, através do Fiscal de Contratos a qualquer hora, bem como para o pagamento se observará o previsto nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/1964, com relação à liquidação da despesa;

4.3 A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

4.4 No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independente das sanções cabíveis, a Câmara Municipal poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez sem que a mesma possa impugnar seu valor;

4.5 A contratada assumirá inteiramente a responsabilidade por todos os prejuízos que venha dolosa ou culposamente acarretar a Câmara ou a terceiros, quando da execução do serviço contratado;

4.6 A contratada que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

A – ADVERTÊNCIA: sempre que forem constatadas irregularidades de pequena monta as quais tenham ocorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

B- MULTA: no caso de atraso ou negligência na execução dos serviços, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal pactuada.

C – OUTRAS PENALIDADES: em função de natureza da infração, a Câmara poderá aplicar as demais penalidades previstas na Lei nº 8666/93.

4.7 Caso a contratada persista descumprindo as obrigações assumidas será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado e rescindindo o contrato e pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais aplicáveis;

4.8 A Câmara se reserva o direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;



4.9 Este contrato reger-se-á por todas as suas cláusulas, assim como, pelo que dispõe os artigos 77 a 79, todos da Lei 8666/93 e posteriores alterações.

## **5. DO FORO**

Fica eleito o Foro do Rio Grande- RS, dirimir quais dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados assinam o presente em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande, ..... de ..... de 2023.

Vereador Julio Cesar Pereira da Silva

Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande

Empresa Vencedora

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA