

EDITAL Nº 40/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 04/2026
PROCESSO COMPRA/SERVIÇO Nº 70/2026

1. DO OBJETO

Contratação de entidade especializada na atuação como **Agente de Integração de Estágios**, para realização de **prova objetiva presencial no Município de Cachoeira do Sul/RS**, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

2. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA

As informações referentes aos dias e horários de recebimento das propostas, a sessão pública de abertura destas e o início dos lances estarão disponíveis no Aviso de Publicação de Edital publicado no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, no site <https://cmcachoeiradosul.cittatec.com.br/portal-legislativo/processos/consulta>, no diário oficial da Câmara de Vereadores <https://cmcachoeiradosul.cittatec.com.br/diariooficial/#/citta/dashboard> e no site <https://pregaobanrisul.com.br>.

3. DO PROCESSO

O Pregão Eletrônico será realizado com disputa pelo portal de compras públicas do Banrisul, Pregão Online, no endereço eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

4. DA PROPOSTA FINAL

O participante que obtiver a melhor proposta, para cada item, terá o prazo de 60 minutos para anexar a proposta final no sistema do <https://pregaobanrisul.com.br>, conforme o modelo Anexo II.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos, após o encerramento do Pregão Eletrônico, para anexar a documentação de habilitação no sistema <https://pregaobanrisul.com.br>.

6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informando o nº do PE)

CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
Rua: Sete de Setembro, nº 1.078 – Centro – CEP 96508-010
Fone: (51) 3722-2782

Agente de Contratação: Mauricio Hermes
E-mail: licitacao@cachoeiradosul.rs.leg.br;

7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 4/2026, do tipo **Menor Preço**, correspondente à **menor taxa percentual de administração**, para **contratação de entidade especializada na atuação como Agente de Integração de Estágios**, para realização de prova objetiva presencial no Município de Cachoeira do Sul/RS, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores, conforme descrito no anexo I – Termo de Referência, através do site: <https://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>, em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo a participação PREFERENCIAL de ME e EPP, segundo a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de entidade especializada na atuação como **Agente de Integração de Estágios**, para realização de **prova objetiva PRESENCIAL no Município de Cachoeira do Sul/RS**, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. Do quantitativo de estagiários

Administração de até **05 (cinco) estagiários simultaneamente**, de nível médio, educação profissional de nível médio e superior.

1.2.2. Do processo seletivo

A contratada será responsável pela organização e realização do processo seletivo simplificado para seleção dos estagiários, mediante **prova objetiva PRESENCIAL, no Município de Cachoeira do Sul, de caráter eliminatório e classificatório**, conforme critérios estabelecidos pela Câmara.

1.2.3. Da aplicação das provas

As provas serão aplicadas **presencialmente no Município de Cachoeira do Sul/RS**, em local, data e horário previamente definidos e divulgados pela contratada.

1.2.4. Da estrutura para realização das provas

Caberá à contratada providenciar, **às suas expensas**, o local, materiais, equipamentos e pessoal necessários à realização das provas presenciais.

1.2.5. Do conteúdo e formato das provas

As provas objetivas deverão conter **25 (vinte e cinco) questões**, sendo:

- a) 10 (dez) de conhecimentos específicos;
- b) 10 (dez) de Língua Portuguesa; e
- c) 5 (cinco) de Informática.

Cada questão deverá conter **04 (quatro) alternativas**, com apenas 01 (uma) resposta correta.

1.2.6. Da classificação e dos critérios de desempate

A classificação observará a pontuação obtida na prova objetiva, não sendo classificado o candidato que obtiver média inferior a **6,0 (seis) pontos**.

Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

- I – maior nota em conhecimentos específicos;
- II – maior número de semestres cursados;
- III – maior idade.

1.2.7. Dos cursos e áreas de formação:

Os candidatos ao estágio deverão estar matriculados e frequentando regularmente curso compatível com as atividades desenvolvidas pela Câmara de Vereadores, compreendendo:

- a) educação profissional de nível médio nas áreas de administração, informática, contabilidade, publicidade e propaganda, e demais cursos cuja formação seja compatíveis com as atividades da Câmara de Vereadores;
- b) ensino médio regular; ou
- c) ensino superior nas áreas de Direito, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Produção em Mídia Audiovisual, Relações Públicas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação e demais cursos cuja formação seja compatível com as atividades da Câmara de Vereadores.

1.2.8. Da publicidade do processo seletivo

Caberá à contratada elaborar e disponibilizar os editais, comunicados, locais de prova, resultados, classificação e demais documentos relativos ao processo seletivo, em meio eletrônico, para divulgação pela Câmara em seu sítio oficial.

1.2.9. Da gratuidade do processo seletivo

Não poderá ser cobrada dos candidatos qualquer taxa para inscrição, participação ou realização do processo seletivo.

1.2.10. Será assegurada a reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio às pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008 e da legislação

aplicável. A reserva deverá ser observada sempre que o quantitativo de vagas oferecidas permitir sua aplicação e, nas convocações sucessivas decorrentes do processo seletivo, deverá ser mantida a observância do percentual reservado, conforme a legislação vigente.

1.2.11. Da administração dos estágios

Caberá à contratada realizar a administração dos estágios, incluindo a formalização e manutenção da documentação, acompanhamento dos Termos de Compromisso, controle das avaliações, relatórios e demais procedimentos necessários à regularidade dos estágios.

1.2.12. Do acompanhamento dos estagiários

A contratada deverá acompanhar a situação acadêmica dos estagiários, controlar os relatórios e avaliações e comunicar à Câmara eventual conclusão, interrupção ou alteração da situação acadêmica que possa afetar o estágio.

1.2.13. Do pagamento das bolsas e do seguro

Caberá à contratada calcular e efetuar o pagamento das bolsas-estágio aos estudantes, mediante os recursos repassados pela Câmara, bem como providenciar e manter o seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, conforme a legislação aplicável.

1.2.14. Da remuneração da contratada

A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente ao percentual de administração estabelecido na proposta vencedora, incidente sobre os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela realização do processo seletivo ou pela execução das demais atividades previstas no objeto.

1.2.15. Da realização presencial dos serviços

A contratada deverá ter ciência de que, sempre que necessário à execução do objeto, especialmente para a realização das provas objetivas e demais atividades que demandem presença física, deverá comparecer ao Município de Cachoeira do Sul/RS, responsabilizando-se pelos deslocamentos, estrutura, materiais, equipamentos, pessoal e demais providências necessárias à execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Câmara de Vereadores.

1.2.16. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, devendo disponibilizar, quando necessário, os meios, recursos e profissionais necessários à realização das atividades presenciais, sem que isso implique a necessidade de manutenção de escritório, sede, filial, representante ou preposto permanente no Município.

1.2.17. Da guarda e disponibilização dos documentos

A contratada deverá manter sob sua guarda os documentos relativos aos processos seletivos e estágios, disponibilizando-os à Câmara sempre que solicitados, observado o prazo estabelecido no contrato.

1.2.18. Da fiscalização

A Câmara de Vereadores poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, inclusive a realização presencial das provas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela execução técnica e administrativa do objeto.

1.2.19. Da validade do processo seletivo:

O processo seletivo simplificado terá validade de **02 (dois) anos**, contados da homologação do resultado final, devendo ser realizado novo processo seletivo após esse período ou quando não houver candidatos classificados disponíveis para convocação.

1.2.20. Das substituições:

A contratada deverá prestar o suporte necessário à substituição de estagiários, quando ocorrer desligamento, conclusão do curso, perda da condição de estudante ou outra situação que implique o encerramento do estágio, observada a ordem de classificação do processo seletivo vigente e as orientações da Câmara de Vereadores.

1.2.21. Do encaminhamento e formalização:

Compete à contratada encaminhar à Câmara de Vereadores os candidatos classificados, observada a ordem de classificação e as vagas disponíveis, bem como providenciar e acompanhar a documentação necessária à formalização dos respectivos estágios.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

- a)** satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- b)** possuam, em seu ato constitutivo ou contrato social em vigor, objeto social compatível com o objeto desta licitação;
- c)** estejam devidamente credenciadas na plataforma **Pregão Online Banrisul**.

2.2. A participação na licitação implica a aceitação plena e irrestrita, pelos proponentes, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.3. Estarão impedidos de participar desta licitação, em qualquer de suas fases, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** estejam constituídos sob a forma de consórcio, quando vedada sua participação neste Edital;
- b)** estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

- c) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável;
- e) não atendam às condições de habilitação exigidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de regularização previstas na **Lei Complementar nº 123/2006** para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- f) enquadrem-se em qualquer das hipóteses de vedação à participação em licitação previstas no **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes será realizado mediante a atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, obtidas junto ao **Pregão Online Banrisul**, por meio do endereço eletrônico indicado no sistema.

3.2. A utilização da chave de identificação e da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, inclusive quanto às transações realizadas em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de seu sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico e ao Pregoeiro da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul, para adoção das providências necessárias ao bloqueio do acesso e à regularização do credenciamento.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida no **item 22 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**, compreendendo os documentos de habilitação relacionados no **Anexo III**, bem como as demais declarações e certidões exigidas neste Edital e em seus anexos.

4.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Edital, observada a legislação aplicável.

5. DA APRESENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE PELA PROPOSTA

5.1. A licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e os lances ofertados.

5.2. A licitante deverá observar rigorosamente as datas e os horários estabelecidos neste Edital para o acolhimento das propostas, bem como para a abertura da sessão pública e o início da disputa, conforme informações disponibilizadas no sistema eletrônico.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens, avisos ou orientações emitidos pelo sistema, bem como de eventual desconexão de sua responsabilidade.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta de preços deverá consignar expressamente o **percentual da taxa de administração** que a licitante pretende receber, a ser aplicado sobre o valor das **bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul**.

6.2. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos, despesas, encargos, tributos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à integral execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas a transporte, deslocamento, equipamentos, sistemas, materiais ou terceiros, quando aplicáveis, não cabendo à contratada qualquer acréscimo ao valor da taxa em razão desses custos.

6.3. Para fins de julgamento, será adotado o critério de **menor taxa de administração**, aplicada sobre o valor das bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

6.4. A proposta deverá atender integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.5. Os dados e informações relativos a este certame que não estiverem expressamente previstos neste Edital deverão observar as disposições e os procedimentos estabelecidos no sistema eletrônico em que será realizada a licitação.

7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por meio eletrônico, para o endereço de e-mail

licitacao@cachoeiradosul.rs.leg.br, com a indicação do número do processo licitatório e do respectivo Pregão.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados até **3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública**, observado o disposto no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, a quem competirá, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação aplicável e neste Edital:

- a) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) receber e responder, quando de sua competência, aos pedidos de esclarecimentos e às questões formuladas pelos licitantes referentes ao certame;
- c) receber, analisar e classificar as propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas, quanto às condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- e) desclassificar as propostas que não atendam às exigências do Edital, mediante decisão fundamentada;
- f) conduzir a etapa de lances e os procedimentos relativos à negociação, quando cabível, observadas as regras estabelecidas neste Edital;
- g) verificar as condições de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) receber, examinar e decidir, quando de sua competência, sobre os recursos interpostos durante o certame;
- j) elaborar ou providenciar a elaboração da ata da sessão pública;

k) encaminhar o processo à autoridade competente para as providências cabíveis, inclusive adjudicação e homologação, quando for o caso;

l) determinar a abertura de processo administrativo para apuração de eventuais irregularidades praticadas no curso da licitação, quando cabível, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação e neste Edital.

9. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão pública, com a divulgação das propostas recebidas pelo sistema eletrônico, para análise de sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.2. As licitantes deverão acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância das mensagens, avisos ou orientações emitidos pelo sistema, bem como de eventual desconexão de sua responsabilidade.

9.3. Durante a sessão pública, as licitantes deverão observar as regras de impessoalidade estabelecidas pelo sistema eletrônico, sendo vedada qualquer forma de identificação que possa comprometer o caráter competitivo do certame, sujeitando-se às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

9.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes que tenham apresentado propostas dentro do prazo estabelecido poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observadas as regras e os limites estabelecidos neste Edital e no sistema eletrônico, devendo cada novo lance apresentar **taxa de administração inferior àquela anteriormente registrada como menor taxa.**

9.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)** entre os lances, conforme parametrização do sistema eletrônico.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, acerca da menor taxa de administração registrada, sem identificação do respectivo autor perante os demais participantes.

9.10. O modo de disputa adotado será o **ABERTO**, observando-se as regras de duração e prorrogação automática estabelecidas no sistema eletrônico e neste Edital. A etapa de envio de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período inicial.

9.10.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances durante o período de prorrogação, inclusive lances intermediários.

9.10.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item 9.10.1, a etapa de envio de lances será encerrada automaticamente pelo sistema.

9.11. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa e com o auxílio da equipe de apoio, determinar o reinício da etapa de lances, quando necessário à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, observadas as regras do sistema eletrônico.

9.12. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar, por meio do sistema eletrônico, com a licitante que tenha apresentado a menor taxa de administração, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

9.13. Concluída a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta e, posteriormente, as condições de habilitação da licitante provisoriamente vencedora, conforme as exigências estabelecidas neste Edital e no **Anexo III**.

9.14. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública, mediante registro no sistema eletrônico, sempre que necessário ao regular andamento do certame, inclusive para análise de documentos, realização de diligências ou adoção de outras providências previstas neste Edital.

9.15. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses previstas neste Edital e na legislação aplicável, mediante comunicação às licitantes pelo sistema eletrônico.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de **menor taxa de administração**, expressa em percentual, incidente sobre o valor das bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

10.2. Encerrada a etapa de lances e, quando cabível, realizada a negociação, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta que apresentar a menor taxa de administração, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.3. Caso a proposta de menor taxa de administração não seja aceita ou a licitante não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e, posteriormente, suas condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital.

10.4. Atendidas as condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, a licitante que apresentar a menor taxa de administração será declarada vencedora do certame.

10.5. A sessão pública somente será encerrada após a declaração do vencedor e o encerramento da etapa destinada à manifestação da intenção de recorrer, devendo as licitantes acompanhar o sistema eletrônico até a conclusão dessa etapa.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos acerca de seus termos até **3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública**, observadas as disposições do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Edital.

11.2. Encerrada a etapa de habilitação e declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo sistema.

11.3. A licitante que manifestar sua intenção de recorrer terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento ou de habilitação, conforme o caso, na forma estabelecida pelo sistema eletrônico.

11.3.1. As demais licitantes serão intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo para apresentação das razões do recorrente.

11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, na forma estabelecida neste Edital, importará na preclusão do direito de recurso quanto ao ato ou decisão objeto da sessão pública.

11.5. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo previsto na legislação ou, caso não o faça, encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão.

11.6. O recurso será recebido e processado na forma estabelecida no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o efeito suspensivo previsto na legislação aplicável.

11.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação somente dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se os demais atos válidos do procedimento.

11.8. Não serão conhecidos os recursos ou as impugnações apresentados fora dos prazos legais ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

11.9. Os recursos, as razões e as contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo admitido o encaminhamento por fax, correio ou outro meio não previsto neste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do contrato e de sua proposta, observando os prazos, condições e demais requisitos estabelecidos.

12.2. Prestar os serviços com eficiência, qualidade, regularidade e observância da legislação aplicável, adotando todas as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

12.3. Cumprir os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, especialmente aqueles relacionados à seleção, encaminhamento, formalização, acompanhamento e administração dos estágios.

12.4. Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, quaisquer falhas, erros ou incorreções verificadas na execução dos serviços, tão logo sejam comunicados pela Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

12.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou impedir, total ou parcialmente, a execução dos serviços, indicando as providências adotadas ou necessárias para sua regularização.

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as demais obrigações legais e contratuais aplicáveis.

12.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, inclusive perante terceiros, não podendo transferir à Contratante a responsabilidade por falhas, erros ou omissões decorrentes de sua atuação.

12.8. Guardar sigilo sobre os dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, abstendo-se de utilizá-los para finalidade diversa daquela necessária ao cumprimento do objeto.

12.9. Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados tratados em decorrência da execução dos serviços.

12.10. Submeter previamente à Contratante, por escrito, qualquer alteração na metodologia ou forma de execução dos serviços que possa modificar as condições estabelecidas no Termo de Referência, aguardando sua aprovação quando necessária.

12.11. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer pagamento adicional além daquele previsto na contratação.

12.12. Atender às solicitações da Contratante relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

12.13. Designar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pelo atendimento das demandas da Contratante, sempre que exigido no Termo de Referência.

12.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.15. Cumprir integralmente as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, bem como as demais obrigações decorrentes da contratação e da legislação aplicável.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A participação na presente licitação implica a aceitação integral e irrestrita, pelas licitantes, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame, sujeitando-se às consequências legais e às sanções cabíveis em caso de falsidade ou irregularidade.

13.3. O desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará, por si só, seu afastamento do certame, observado o disposto na legislação aplicável.

13.4. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas de modo a favorecer a ampliação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a finalidade da licitação, a isonomia entre as licitantes, a segurança da contratação e o cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital.

13.5. É facultado ao Pregoeiro, no âmbito de sua competência, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.6. As licitantes intimadas para prestar esclarecimentos ou apresentar informações complementares deverão fazê-lo no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena das consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

13.7. A apresentação da proposta pressupõe que a licitante examinou as condições do certame e seus anexos, tomou conhecimento de todas as informações

necessárias à elaboração de sua proposta e está de acordo com as condições estabelecidas para a execução do objeto.

13.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração, apresentação ou participação no certame, independentemente de seu resultado.

13.9. Para fins de comunicação e eventual necessidade de contato durante o certame, recomenda-se que as licitantes mantenham atualizados no sistema eletrônico seus dados cadastrais, especialmente endereço, endereço eletrônico e telefone.

13.10. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data estabelecida, esta será transferida para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente, mantidos, quando possível, o mesmo horário e as demais condições previamente estabelecidas, mediante comunicação no sistema eletrônico.

13.11. As decisões e demais comunicações referentes ao certame serão realizadas, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do Pregão, sem prejuízo de outros meios de comunicação ou de divulgação previstos na legislação e neste Edital.

13.12. A proposta, os documentos de habilitação, as declarações, os recursos, as contrarrazões e os demais documentos exigidos no certame deverão ser apresentados por meio do sistema eletrônico, observados os prazos, formatos e procedimentos nele estabelecidos e neste Edital.

13.13. Os dados, documentos e demais informações relativos ao certame que não estiverem expressamente disciplinados neste Edital observarão, no que couber, os procedimentos e as regras operacionais estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado para a realização do Pregão, desde que compatíveis com este Edital e com a legislação aplicável.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, no âmbito de sua competência, ou pela autoridade competente, quando a matéria ultrapassar suas atribuições, observadas as disposições deste Edital, de seus anexos e da legislação aplicável.

13.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos, que deverão ser observados pelas licitantes e pela futura Contratada na execução do objeto.

13.16. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos permanecerá disponível nos meios oficiais de divulgação do certame, na forma da legislação aplicável.

14. DOS ANEXOS DO EDITAL

Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Cachoeira do Sul, 30 de setembro de 2026.

Juliana Spolidoro,

Presidente da Câmara de Vereadores.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2026

Setor requisitante: Direção

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de entidade especializada na atuação como **Agente de Integração de Estágios**, para realização de **prova objetiva presencial no Município de Cachoeira do Sul/RS**, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores.

1.1.1. A contratação compreende a realização de processo seletivo simplificado, mediante aplicação de provas objetivas presenciais, sob supervisão da Câmara de Vereadores, bem como a administração e o gerenciamento de, no máximo, **05 (cinco) estagiários de ensino médio, educação profissional de nível médio e ensino superior**.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. Do quantitativo de estagiários

Administração de até **05 (cinco) estagiários simultaneamente**, de nível médio, educação profissional de nível médio e superior.

1.2.2. Do processo seletivo

A contratada será responsável pela organização e realização do processo seletivo simplificado para seleção dos estagiários, mediante **prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório**, conforme critérios estabelecidos pela Câmara.

1.2.3. Da aplicação das provas

As provas serão aplicadas **presencialmente no Município de Cachoeira do Sul/RS**, em local, data e horário previamente definidos e divulgados pela contratada.

1.2.4. Da estrutura para realização das provas

Caberá à contratada providenciar, **às suas expensas**, o local, materiais, equipamentos e pessoal necessários à realização das provas presenciais.

1.2.5. Do conteúdo e formato das provas

As provas objetivas deverão conter **25 (vinte e cinco) questões**, sendo:

- a) 10 (dez) de conhecimentos específicos;

- b) 10 (dez) de Língua Portuguesa; e
- c) 5 (cinco) de Informática.

Cada questão deverá conter **04 (quatro) alternativas**, com apenas 01 (uma) resposta correta.

1.2.6. Da classificação e dos critérios de desempate

A classificação observará a pontuação obtida na prova objetiva, não sendo classificado o candidato que obtiver média inferior a **6,0 (seis) pontos**.

Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

- I – maior nota em conhecimentos específicos;
- II – maior número de semestres cursados;
- III – maior idade.

1.2.7. Dos cursos e áreas de formação:

Os candidatos ao estágio deverão estar matriculados e frequentando regularmente curso compatível com as atividades desenvolvidas pela Câmara de Vereadores, compreendendo:

a) educação profissional de nível médio nas áreas de administração, informática, contabilidade, publicidade e propaganda, e demais cursos cuja formação seja compatíveis com as atividades da Câmara de Vereadores;

b) ensino médio regular; ou

c) ensino superior nas áreas de Direito, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Produção em Mídia Audiovisual, Relações Públicas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação e demais cursos cuja formação seja compatível com as atividades da Câmara de Vereadores.

1.2.8. Da publicidade do processo seletivo

Caberá à contratada elaborar e disponibilizar os editais, comunicados, locais de prova, resultados, classificação e demais documentos relativos ao processo seletivo, em meio eletrônico, para divulgação pela Câmara em seu sítio oficial.

1.2.9. Da gratuidade do processo seletivo

Não poderá ser cobrada dos candidatos qualquer taxa para inscrição, participação ou realização do processo seletivo.

1.2.10. Será assegurada a reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio às pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008 e da legislação aplicável. A reserva deverá ser observada sempre que o quantitativo de vagas oferecidas permitir sua aplicação e, nas convocações sucessivas decorrentes do processo seletivo, deverá ser mantida a observância do percentual reservado, conforme a legislação vigente.

1.2.11. Da administração dos estágios

Caberá à contratada realizar a administração dos estágios, incluindo a formalização e manutenção da documentação, acompanhamento dos Termos de Compromisso, controle das avaliações, relatórios e demais procedimentos necessários à regularidade dos estágios.

1.2.12. Do acompanhamento dos estagiários

A contratada deverá acompanhar a situação acadêmica dos estagiários, controlar os relatórios e avaliações e comunicar à Câmara eventual conclusão, interrupção ou alteração da situação acadêmica que possa afetar o estágio.

1.2.13. Do pagamento das bolsas e do seguro

Caberá à contratada calcular e efetuar o pagamento das bolsas-estágio aos estudantes, mediante os recursos repassados pela Câmara, bem como providenciar e manter o seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, conforme a legislação aplicável.

1.2.14. Da remuneração da contratada

A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente ao percentual de administração estabelecido na proposta vencedora, incidente sobre os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela realização do processo seletivo ou pela execução das demais atividades previstas no objeto.

1.2.15. Da realização presencial dos serviços

A contratada deverá ter ciência de que, sempre que necessário à execução do objeto, especialmente para a realização das provas objetivas e demais atividades que demandem presença física, deverá comparecer ao Município de Cachoeira do Sul/RS, responsabilizando-se pelos deslocamentos, estrutura, materiais, equipamentos, pessoal e demais providências necessárias à execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Câmara de Vereadores.

1.2.16. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, devendo disponibilizar, quando necessário, os meios, recursos e profissionais necessários à realização das atividades presenciais, sem que isso implique a necessidade de manutenção de escritório, sede, filial, representante ou preposto permanente no Município.

1.2.17. Da guarda e disponibilização dos documentos

A contratada deverá manter sob sua guarda os documentos relativos aos processos seletivos e estágios, disponibilizando-os à Câmara sempre que solicitados, observado o prazo estabelecido no contrato.

1.2.18. Da fiscalização

A Câmara de Vereadores poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, inclusive a realização presencial das provas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela execução técnica e administrativa do objeto.

1.2.19. Da validade do processo seletivo:

O processo seletivo simplificado terá validade de **02 (dois) anos**, contados da homologação do resultado final, devendo ser realizado novo processo seletivo após esse período ou quando não houver candidatos classificados disponíveis para convocação.

1.2.20. Das substituições:

A contratada deverá prestar o suporte necessário à substituição de estagiários, quando ocorrer desligamento, conclusão do curso, perda da condição de estudante ou outra situação que implique o encerramento do estágio, observada a ordem de classificação do processo seletivo vigente e as orientações da Câmara de Vereadores.

1.2.21. Do encaminhamento e formalização:

Compete à contratada encaminhar à Câmara de Vereadores os candidatos classificados, observada a ordem de classificação e as vagas disponíveis, bem como providenciar e acompanhar a documentação necessária à formalização dos respectivos estágios.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência inicial de **01 (um) ano**, contado da data estabelecida no instrumento contratual, por se tratar de serviço de natureza contínua.

2.1.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que mantida a necessidade da contratação, demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.2. A vigência contratual, consideradas as prorrogações, ficará limitada ao prazo máximo de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.3. A cada exercício financeiro, a Administração deverá verificar a existência e a disponibilidade de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

2.1.4. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.2. A contratação dos estagiários será realizada conforme o número de vagas disponíveis, observadas as necessidades da Câmara de Vereadores e a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.3. Como condição para a celebração e manutenção do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.4. A partir de comunicado formal emitido pela Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul, a licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para proceder à assinatura do instrumento contratual, admitida a assinatura por meio eletrônico.

2.4.1. O prazo poderá, mediante solicitação justificada da licitante vencedora, ser prorrogado na forma da legislação aplicável.

2.5. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara de Vereadores.

2.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável pela fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

2.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Câmara de Vereadores.

2.8. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de Agente de Integração de Estágios enquadram-se como **serviços contínuos**, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por decorrerem de necessidade permanente ou prolongada da Administração e destinarem-se à manutenção de atividade administrativa.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul mantém programa de estágio destinado a proporcionar aos estudantes a oportunidade de complementar sua formação acadêmica por meio da experiência prática no ambiente da Administração Pública, contribuindo

simultaneamente para o desenvolvimento dos educandos e para o apoio às atividades institucionais do Poder Legislativo.

4.2. A legislação municipal que disciplina o estágio no âmbito da Câmara de Vereadores prevê a possibilidade de contratação de agente de integração para atuar na intermediação entre a instituição de ensino, o estagiário e a Administração, bem como a realização de processo seletivo para o preenchimento das vagas. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a adequada execução do programa de estágio.

4.3. A contratação deverá abranger não apenas a realização do processo seletivo, mas também as atividades de intermediação, administração e acompanhamento dos estágios, incluindo o encaminhamento e a formalização dos candidatos, a elaboração e o acompanhamento dos termos de compromisso e respectivos documentos, o controle da situação acadêmica dos estagiários, o acompanhamento das avaliações e relatórios, a administração e o pagamento das bolsas, a contratação do seguro contra acidentes pessoais e as demais providências necessárias à regular execução do programa.

4.4. A necessidade de contratação decorre também da limitada capacidade operacional do setor responsável pela gestão de pessoal da Câmara, que conta com apenas um servidor e já possui elevada demanda relacionada à gestão da vida funcional de mais de 50 servidores e vereadores. A absorção integral das atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e administração dos estágios comprometeria a capacidade do setor de desempenhar suas atribuições ordinárias.

4.5. A execução direta dessas atividades pela Câmara demandaria a alocação de recursos humanos e estrutura administrativa adicionais, especialmente para a realização e organização dos processos seletivos, atendimento aos candidatos, formalização dos estágios, acompanhamento dos estudantes e manutenção dos controles necessários à execução do programa. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação de agente de integração constitui solução mais adequada à realidade administrativa da Câmara, permitindo a execução especializada dessas atividades sem a necessidade de ampliação permanente da estrutura de pessoal.

4.6. A contratação mostra-se, portanto, necessária para garantir a continuidade e a adequada execução do programa de estágio, assegurar a realização de processos seletivos com critérios objetivos e transparência, bem como proporcionar maior organização e segurança na relação entre a Câmara de Vereadores, os estagiários e as instituições de ensino, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas do Poder Legislativo.

5. DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Será contratada empresa especializada para atuar como Agente de Integração de Estágios, com capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.2. A contratação terá por objeto a prestação de serviços de intermediação, administração e acompanhamento de estágios, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e da legislação municipal aplicável, compreendendo a relação entre a Câmara de Vereadores, as instituições de ensino e os estudantes, bem como o apoio à seleção, encaminhamento, formalização, acompanhamento e encerramento dos estágios.

5.3. A contratação de estagiários ocorrerá de acordo com a disponibilidade de vagas, a necessidade da Câmara de Vereadores e a existência de dotação orçamentária e financeira, observado o limite de até 05 (cinco) estagiários simultaneamente.

5.4. A seleção dos estagiários será realizada pela contratada, mediante processo seletivo simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as orientações da Câmara de Vereadores.

5.5. Compete à contratada organizar e executar o processo seletivo, incluindo a elaboração e revisão técnica das provas, divulgação dos atos, gerenciamento das inscrições, aplicação presencial das provas **no Município de Cachoeira do Sul/RS**, correção, classificação e divulgação dos resultados, bem como o encaminhamento à Câmara dos candidatos classificados, na ordem de classificação.

5.6. A contratada será responsável pelas providências necessárias à formalização dos estágios, incluindo o encaminhamento dos candidatos, a elaboração e o acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos documentos, bem como pelas demais providências administrativas decorrentes da relação entre a Câmara, os estagiários e as instituições de ensino.

5.7. Caberá ainda à contratada realizar o acompanhamento administrativo dos estágios, incluindo o controle da situação acadêmica dos estagiários, das avaliações e dos relatórios de estágio, o acompanhamento de alterações, substituições e encerramentos, bem como a adoção das providências necessárias à regularidade dos estágios durante sua vigência.

5.8. A contratada será responsável pelo cálculo e pagamento das bolsas de estágio, mediante o recebimento dos respectivos valores repassados pela Câmara de Vereadores, bem como pela contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados à realização presencial do processo seletivo no Município de Cachoeira do Sul/RS, correrão

por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Câmara além da remuneração prevista no contrato.

5.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração, quando cabível.

5.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, observando a legislação aplicável e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.12. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, segurança das informações e proteção dos dados pessoais, especialmente quanto aos dados dos candidatos e estagiários, assegurando-se o adequado tratamento, guarda e disponibilização dos documentos e informações relacionados ao objeto.

6. DOS BENS DE LUXO

6.1. A presente contratação **não envolve a aquisição de bem de luxo**, nos termos da Resolução de Mesa nº 3, de 27 de janeiro de 2023.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. Para fins de estimativa da contratação, considera-se a taxa de administração estimada de 10,58% (dez vírgula cinquenta e oito por cento), incidente sobre os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários.

7.2. O valor mensal da bolsa de estágio para estudantes de nível médio será de R\$ 1.237,80 (mil duzentos e trinta e sete reais e oitenta centavos).

7.3. O valor mensal da bolsa de estágio para estudantes de nível superior será de R\$ 1.529,05 (mil quinhentos e vinte e nove reais e cinco centavos).

7.4. Considerando o quantitativo máximo de 05 (cinco) estagiários simultaneamente e adotando-se, para fins de estimativa, o maior valor de bolsa previsto, correspondente ao nível superior, estima-se o valor máximo mensal de R\$ 7.645,25 (sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) para as bolsas de estágio.

7.5. Sobre o valor estimado das bolsas, considerando a taxa de administração de 10,58%, estima-se a remuneração mensal máxima da contratada em R\$ 808,87 (oitocentos e oito reais e oitenta e sete centavos).

7.6. Dessa forma, considerando 05 (cinco) estagiários de nível superior, estima-se o custo mensal máximo da contratação em R\$ 8.454,12 (oito mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e doze centavos), correspondente à soma dos valores das bolsas de estágio e da taxa de administração.

7.7. Assim, o valor global estimado para 12 (doze) meses, considerando o quantitativo máximo de 05 (cinco) estagiários de nível superior e a taxa de administração estimada de 10,58%, corresponde a R\$ 101.449,41 (cento e um mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos).

7.8. Os valores apresentados constituem estimativa máxima para fins de planejamento da contratação, não implicando obrigação de preenchimento do quantitativo máximo de vagas nem de execução integral dos valores estimados, sendo devida a remuneração da contratada de acordo com os valores das bolsas efetivamente repassados pela Câmara de Vereadores para pagamento aos estagiários.

8. DA CARGA HORÁRIA

8.1. Os estagiários deverão cumprir jornada de **06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, conforme estabelecido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, em horário compatível com as atividades escolares e previamente acordado entre a Câmara de Vereadores, a instituição de ensino e o estagiário, observada a legislação aplicável.

9. DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

9.1. A organização e a realização do processo seletivo simplificado de estagiários serão de responsabilidade da contratada, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com classificação dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.

9.2. Compete à contratada elaborar, revisar tecnicamente, formatar, aplicar e corrigir as provas objetivas, bem como apurar o resultado e elaborar a classificação dos candidatos, assegurando, em todas as etapas, a transparência, o sigilo, a segurança e a integridade do processo seletivo. A Câmara de Vereadores terá acesso aos documentos e informações

relacionados à seleção e poderá acompanhar e fiscalizar sua execução, sem interferir na elaboração, aplicação ou correção das provas.

9.3. As provas serão objetivas e deverão conter **25 (vinte e cinco) questões**, distribuídas da seguinte forma:

- a) 10 (dez) questões de conhecimentos específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; e
- c) 5 (cinco) questões de Informática.

9.4. Cada questão deverá conter **04 (quatro) alternativas**, sendo apenas 01 (uma) correta.

9.5. As provas objetivas serão aplicadas **presencialmente no Município de Cachoeira do Sul/RS**, em local, data e horário definidos e divulgados pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6. A contratada será responsável por disponibilizar toda a estrutura necessária à realização das provas, incluindo local, materiais, equipamentos e pessoal, bem como pelos respectivos custos, sem qualquer cobrança adicional à Câmara de Vereadores.

9.7. A Câmara de Vereadores poderá indicar servidores ou representantes para acompanhar a aplicação das provas, bem como exercer a fiscalização das demais etapas do processo seletivo.

9.8. Não será classificado o candidato que obtiver pontuação inferior a **6,0 (seis)**.

9.9. Em caso de empate na classificação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação em conhecimentos específicos;
- b) maior número de semestres concluídos no curso;
- c) maior idade do candidato.

10. DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

10.1. São assegurados aos estagiários, observada a legislação aplicável e as condições estabelecidas no respectivo Termo de Compromisso de Estágio:

10.1.1. Realizar estágio em unidade ou setor da Câmara de Vereadores que proporcione atividades compatíveis com sua formação acadêmica e profissional;

10.1.2. Receber a bolsa de estágio prevista para o respectivo nível de ensino, bem como o auxílio-transporte, observadas as condições estabelecidas pela legislação aplicável e pela Câmara de Vereadores;

10.1.3. Ser segurado contra acidentes pessoais durante a vigência do estágio, mediante seguro contratado pela contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

10.1.4. Participar das avaliações de desempenho do estágio, juntamente com o supervisor responsável;

10.1.5. Receber certificado ou declaração de estágio referente ao período efetivamente cumprido;

10.1.6. Ser convocado para preenchimento de vaga de estágio, quando classificado no processo seletivo, respeitada a existência de vaga e a ordem de classificação;

10.1.7. Usufruir, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, de período de recesso de 30 (trinta) dias, preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos da legislação aplicável;

10.1.8. Quando o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano, usufruir de recesso proporcional ao período de estágio, à razão de 02 (dois) dias e meio por mês de estágio realizado (de acordo com a proporcionalidade do art. 13 da Lei nº 11.788/2008);

10.1.9. O recesso deverá ser usufruído, preferencialmente, em período coincidente com as férias escolares, podendo sua definição ser ajustada entre o estagiário e o supervisor, observadas as necessidades do setor e a legislação aplicável.

10.1.10. Quando houver pagamento de bolsa de estágio, o recesso será remunerado, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

11. DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

11.1. São deveres do estagiário:

11.1.1. Apresentar a documentação necessária à formalização e manutenção do estágio, dentro dos prazos estabelecidos;

11.1.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e providenciar, junto à instituição de ensino, as assinaturas e demais providências que lhe couberem;

11.1.3. Cumprir a jornada de estágio estabelecida no respectivo Termo de Compromisso, com pontualidade e assiduidade;

11.1.4. Manter conduta compatível com as normas e exigências da Câmara de Vereadores, observando as regras de convivência, segurança e apresentação pessoal aplicáveis ao ambiente institucional;

11.1.5. Manter sigilo sobre documentos, informações e assuntos de que tenha conhecimento em razão das atividades desenvolvidas no estágio, observadas as normas aplicáveis e as medidas cabíveis em caso de descumprimento;

11.1.6. Encaminhar ao Agente de Integração e à Câmara de Vereadores, quando solicitado e dentro dos prazos estabelecidos, os relatórios e demais documentos relativos ao estágio;

11.1.7. Submeter-se às avaliações periódicas de desempenho realizadas pelo supervisor de estágio;

11.1.8. Comunicar ao supervisor de estágio, com a maior antecedência possível, sua intenção de desligar-se do estágio, bem como qualquer fato que possa resultar na interrupção ou encerramento do estágio;

11.1.9. Comunicar imediatamente ao supervisor e ao Agente de Integração eventual interrupção, trancamento, conclusão ou alteração de curso, bem como mudança ou transferência de instituição de ensino;

11.1.10. Desempenhar as atividades de estágio que lhe forem atribuídas, de acordo com sua formação e com o estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

11.1.11. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e patrimônio da Câmara de Vereadores que estiverem sob sua responsabilidade;

11.1.12. Comunicar ao supervisor de estágio, tão logo seja possível, eventual ausência ou impedimento de comparecimento ao local de estágio;

11.1.13. Registrar sua frequência de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Vereadores, para fins de acompanhamento da jornada e apuração da frequência;

11.1.14. Fornecer os dados bancários necessários para o recebimento da bolsa de estágio, mantendo-os atualizados junto ao Agente de Integração;

11.2. Aplicam-se aos estagiários, ainda, os deveres previstos na Lei Federal nº 11.788/2008 e, no que couber, na legislação municipal, resoluções e demais normas aplicáveis aos estágios de estudantes.

12. DAS VEDAÇÕES AO ESTAGIÁRIO

12.1. É vedado ao estagiário:

12.1.1. Ausentar-se do local de estágio durante o horário de expediente, sem prévia autorização do supervisor, ressalvadas as situações devidamente justificadas;

12.1.2. Retirar, utilizar ou transportar, sem autorização do supervisor, documentos, materiais, equipamentos ou quaisquer bens pertencentes à Câmara de Vereadores;

12.1.3. Permanecer nas dependências da Câmara de Vereadores antes ou após o horário estabelecido para o estágio, sem autorização do supervisor.

13. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

13.1. O desligamento do estagiário poderá ocorrer:

13.1.1. pelo término do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

13.1.2. pela conclusão do curso, perda da condição de estudante ou desligamento da instituição de ensino;

13.1.3. pela interrupção, trancamento ou alteração do curso que implique a perda dos requisitos necessários à continuidade do estágio;

13.1.4. por solicitação do estagiário;

13.1.5. por interesse da Câmara de Vereadores, observadas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio e na legislação aplicável;

13.1.6. pelo descumprimento das disposições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio ou das normas aplicáveis ao estágio;

13.1.7. pela constatação de situação que impeça a continuidade regular do estágio, nos termos da legislação aplicável;

13.1.8. por outras hipóteses previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, na legislação municipal ou no respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

13.2. O desligamento deverá ser formalizado mediante a adoção das providências administrativas necessárias, com a comunicação à instituição de ensino, ao estagiário e ao Agente de Integração, quando cabível.

13.3. Ocorrendo vaga decorrente do desligamento de estagiário, a Câmara de Vereadores poderá solicitar à contratada o encaminhamento de candidato classificado no processo seletivo vigente, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DOS DEVERES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

14.1. Organizar e realizar os processos de seleção de estagiários, mediante processo seletivo simplificado, com aplicação de provas objetivas, observadas as disposições deste Termo de Referência e do respectivo instrumento convocatório;

14.2. Elaborar, revisar, formatar, aplicar e corrigir as provas objetivas, bem como apurar os resultados e a classificação dos candidatos, assegurando o sigilo, a segurança, a transparência e a integridade do processo seletivo;

14.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, local adequado para a realização das provas presenciais no Município de Cachoeira do Sul/RS, bem como toda a estrutura, materiais, equipamentos e pessoal necessários à sua execução, sem qualquer custo adicional para a Câmara de Vereadores;

14.4. Dar ampla publicidade aos atos relacionados aos processos seletivos, incluindo editais, informações, locais e horários de prova, resultados, formulários, procedimentos de inscrição, relação de documentos necessários e demais informações pertinentes;

14.4.1. Disponibilizar à Câmara de Vereadores, em formato eletrônico, os editais e demais documentos relativos aos processos seletivos, inclusive os referentes à abertura, locais de prova, resultados e classificação, para publicação no sítio eletrônico institucional, quando cabível;

14.5. Elaborar e providenciar a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como o encaminhamento da documentação necessária à sua assinatura pelo estagiário e pela instituição de ensino;

14.6. Emitir certificado ou declaração de estágio, contendo, no mínimo, a descrição das atividades desenvolvidas, a carga horária cumprida e o período de realização do estágio;

14.7. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio;

14.8. Disponibilizar e controlar os instrumentos de avaliação de desempenho dos estagiários, mantendo os respectivos registros atualizados;

14.9. Acompanhar a situação acadêmica dos estagiários, mediante os documentos e informações necessários, comunicando à Câmara de Vereadores eventuais situações que possam afetar a continuidade do estágio;

14.10. Comunicar, por escrito, à Câmara de Vereadores a conclusão, interrupção, trancamento ou outra alteração relevante na situação acadêmica do estagiário que possa interferir na continuidade do estágio;

14.11. Monitorar a entrega dos relatórios periódicos de atividades pelos estagiários e adotar as providências necessárias para seu encaminhamento à respectiva instituição de ensino, observada a legislação aplicável;

14.12. Calcular e efetuar o pagamento das bolsas de estágio aos estagiários, mediante os valores previamente repassados pela Câmara de Vereadores à contratada para essa finalidade, observados os valores e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio;

14.13. Emitir mensalmente documento fiscal relativo aos serviços de administração dos estágios, discriminando os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários e o respectivo valor da taxa de administração;

14.14. Não cobrar dos estudantes qualquer taxa ou valor referente aos procedimentos administrativos necessários à realização do estágio, inclusive inscrição, participação no processo seletivo, formalização ou acompanhamento do estágio;

14.15. Contratar e manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários durante todo o período de vigência dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio, responsabilizando-se integralmente pelos custos decorrentes da contratação e manutenção do seguro;

14.16. Encaminhar à Câmara de Vereadores a relação completa dos candidatos inscritos, bem como a relação dos candidatos classificados, em ordem de classificação, para fins de convocação e eventual preenchimento das vagas disponíveis;

14.17. Manter sob sua guarda os formulários de inscrição, as provas aplicadas, os respectivos registros de correção e demais documentos relacionados aos processos seletivos, disponibilizando-os à Câmara de Vereadores sempre que solicitados, para consulta, vistoria

ou fornecimento de cópia, pelo prazo de até 02 (dois) anos contados da homologação do resultado do respectivo processo seletivo;

14.18. Realizar os processos seletivos de acordo com os cursos, níveis de ensino e áreas de formação indicados pela Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul/RS;

14.19. Encaminhar à Câmara de Vereadores, quando solicitado, candidatos classificados no processo seletivo vigente para preenchimento de vagas decorrentes de novas necessidades ou de desligamento de estagiários, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.20. Adotar as providências necessárias à substituição e ao encaminhamento de novos candidatos, quando houver desligamento de estagiário ou surgimento de vaga, observada a ordem de classificação e a validade do processo seletivo;

14.21. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.

15. DOS DEVERES DA CÂMARA DE VEREADORES

15.1. Identificar e informar as necessidades de estágio, indicando o número de vagas, os cursos, níveis de ensino e áreas de formação de interesse, observada a disponibilidade orçamentária e o limite estabelecido neste Termo de Referência;

15.2. Publicar, em seu sítio eletrônico oficial, os editais e demais documentos relativos aos processos seletivos encaminhados pelo Agente de Integração, especialmente os atos de abertura, locais e horários de prova, resultados e classificação;

15.3. Definir a lotação dos estagiários e os setores em que serão desenvolvidas as atividades de estágio;

15.4. Definir, em conjunto com os respectivos supervisores, as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observada a compatibilidade com sua formação acadêmica e profissional;

15.5. Solicitar ao Agente de Integração o encaminhamento de candidatos classificados, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para preenchimento das vagas disponíveis;

15.6. Providenciar, com o auxílio do Agente de Integração, a formalização dos estágios, mediante assinatura dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio e demais documentos necessários;

15.7. Manter atualizadas as informações de sua responsabilidade relativas aos estagiários, comunicando ao Agente de Integração alterações que possam repercutir na execução do estágio;

15.8. Proporcionar ao estagiário condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de estágio, compatíveis com sua formação e com o respectivo Termo de Compromisso de Estágio;

15.9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos estagiários, por intermédio dos respectivos supervisores;

15.10. Comunicar ao Agente de Integração ocorrências relevantes relacionadas ao estágio, inclusive alterações de lotação, atividades, jornada, frequência, avaliações, afastamentos, substituições ou desligamentos;

15.11. Assegurar aos estagiários o cumprimento da jornada, do recesso e das demais condições estabelecidas na legislação aplicável e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio;

15.12. Designar supervisor para cada estagiário, observados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável;

15.13. Compete ao supervisor de estágio:

15.13.1. Orientar e acompanhar o estagiário na execução das atividades, visando ao aprendizado prático e à complementação de sua formação acadêmica;

15.13.2. Apresentar ao estagiário as atividades que serão desenvolvidas, as rotinas do setor e as orientações necessárias ao adequado desempenho do estágio;

15.13.3. Acompanhar sistematicamente o desempenho e a atuação do estagiário;

15.13.4. Acompanhar e atestar a frequência do estagiário, mediante o sistema ou instrumento de registro adotado pela Câmara de Vereadores;

15.13.5. Participar das avaliações de desempenho e dos demais procedimentos de acompanhamento do estágio, quando solicitado;

15.13.6. Comunicar à Administração ocorrências que possam comprometer o regular desenvolvimento do estágio ou ensejar sua alteração ou desligamento;

15.14. Compete à Administração da Câmara de Vereadores:

15.14.1. Efetuar mensalmente o pagamento da taxa de administração ao Agente de Integração, após a efetiva prestação dos serviços e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

15.14.2. Repassar mensalmente ao Agente de Integração os valores correspondentes às bolsas de estágio, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos supervisores, para pagamento aos estagiários;

15.14.3. Efetuar diretamente aos estagiários o pagamento do auxílio-transporte, quando devido, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

16. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

16.1. Cada estágio terá duração inicial de, no mínimo, **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, mediante a formalização do respectivo Termo Aditivo ou instrumento equivalente, desde que haja interesse da Câmara de Vereadores, do estagiário e da instituição de ensino, observadas as condições do estágio e a legislação aplicável, até o limite máximo de **02 (dois) anos**.

17. DO PREÇO

17.1. Será devida ao Agente de Integração, a título de taxa de administração dos estágios, remuneração correspondente ao percentual estabelecido na proposta vencedora, incidente sobre os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados mensalmente pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários.

17.2. A taxa de administração prevista no item 17.1 abrangerá integralmente todos os serviços e despesas necessários à execução do objeto, incluindo a organização, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, a disponibilização de local e estrutura para a realização das provas presenciais no Município de Cachoeira do Sul/RS, bem como os demais custos relacionados aos processos seletivos, não sendo devido qualquer pagamento adicional à contratada por essas atividades.

17.3. Não será devida taxa de administração sobre valores que não sejam efetivamente repassados à contratada para pagamento aos estagiários, nem haverá obrigação de pagamento mínimo ou de preenchimento do número máximo de vagas previsto neste Termo de Referência.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

18.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor responsável pelo Setor de Pessoal da Câmara de Vereadores, **Sr. Roger Schumacher**, na condição de fiscal do contrato, ou por outro servidor que venha a ser formalmente designado pela Administração.

18.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar ocorrências e adotar ou solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

18.3. O fiscal do contrato comunicará à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.2.3. A multa será calculada na forma estabelecida no contrato e corresponderá a **15% (quinze por cento) do valor do contrato**, podendo ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração e as demais circunstâncias previstas na legislação.

19.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a

sanção, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observados os critérios previstos na legislação aplicável.

19.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

19.2.6. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e, quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva da autoridade de nível hierárquico equivalente àquela definida pela legislação aplicável, na forma do regulamento.

19.2.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

19.2.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2.10. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

19.2.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.2.12. Da aplicação das sanções caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021, observados os respectivos prazos e procedimentos.

19.2.13. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

20.1. O pagamento da taxa de administração à contratada será efetuado mensalmente pela Câmara de Vereadores, após a efetiva prestação dos serviços e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução dos serviços e dos valores das bolsas de estágio correspondentes ao período, observada a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos.

20.2. A Câmara de Vereadores efetuará à contratada, **até o último dia útil de cada mês**, o repasse dos valores correspondentes às bolsas de estágio, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos respectivos supervisores.

20.3. Recebidos os valores correspondentes às bolsas de estágio, a contratada deverá efetuar o pagamento aos respectivos estagiários **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência**.

20.4. O pagamento da taxa de administração será realizado em favor da contratada, mediante depósito ou transferência bancária para conta de sua titularidade, ou por outro meio admitido pela Administração.

20.5. A taxa de administração corresponderá ao percentual constante da proposta vencedora e incidirá sobre os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados mensalmente pela Câmara de Vereadores à contratada para pagamento aos estagiários.

20.6. O percentual da taxa de administração estabelecido na proposta vencedora permanecerá **fixo durante a vigência do contrato**, não sendo alterado em razão de eventual majoração dos valores das bolsas de estágio, decorrente de lei, regulamento ou ato da Câmara de Vereadores, hipótese em que a mesma taxa percentual continuará sendo aplicada sobre os valores das bolsas efetivamente repassados à contratada.

20.7. Eventuais alterações nos valores das bolsas de estágio não caracterizarão reajustamento da taxa de administração, que permanecerá no percentual contratado e incidirá sobre os valores das bolsas efetivamente repassados à contratada.

20.8. Não haverá pagamento de taxa de administração quando não houver valores de bolsas de estágio a serem repassados à contratada, não sendo devido pagamento mínimo mensal ou qualquer valor pela simples disponibilidade da contratada.

21. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, tendo como critério de julgamento o **menor preço**, correspondente à **menor taxa percentual de administração** incidente sobre os valores das bolsas de estágio, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

21.2. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa de administração, desde que atenda integralmente às condições de participação, aceitabilidade da proposta e habilitação estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

21.3. A taxa de administração deverá ser apresentada em percentual, com indicação de duas casas decimais, não podendo ser superior ao percentual máximo estimado pela Administração.

22. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1. Serão exigidas as seguintes documentações:

I – Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação, conforme o caso;
- b) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, quando exigido pela legislação aplicável.

II – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- b) Certidão Negativa de Débitos conjunta relativa a tributos federais (Receita Federal e débitos INSS);
- c) Comprovante de inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);

- d) Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

III – Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou recuperação judicial, emitida por distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 dias da apresentação dos documentos de habilitação.

IV – Qualificação técnica:

- a) Apresentar, no mínimo, **03 (três) atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) Os atestados deverão ser provenientes de **municípios distintos**, correspondentes a **execuções efetivamente realizadas em cada uma das respectivas localidades**, de modo a demonstrar experiência da licitante na execução dos serviços em diferentes municípios, e deverão comprovar experiência na execução de serviços de agente de integração de estágios ou serviços compatíveis com as atividades de seleção, intermediação, administração e acompanhamento de estagiários;
- c) Os 03 (três) atestados apresentados deverão comprovar experiência na realização de processo seletivo de estagiários mediante **aplicação de prova objetiva presencial**, compatível com as características previstas neste Termo de Referência.

V – Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) Caso a empresa licitante queira usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração firmada por contador ou técnico contábil de que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte, ou certidão simplificada do seu

enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte junto à Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante.

VI – Declarações e proposta:

- a) Demais declarações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas;
- b) Apresentar proposta final em até **60 (sessenta) minutos** após o encerramento da fase de lances, preenchida e assinada, na qual deverão constar os itens ganhos pela empresa licitante.

23. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional/Programática:

01.01.01.031.0001.2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Classificação da Categoria Econômica:

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Classificação: 3.3.90.39.99.01 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS.

Cachoeira do Sul, 14 de setembro de 2026.

Juliana Spolidoro,

Presidente da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
PROCESSO COMPRA/ SERVIÇO Nº 70/2026
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

UF: _____ **CEP:** _____

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO/FUNÇÃO:

TELEFONE DO REPRESENTANTE:

E-MAIL DO REPRESENTANTE:

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

TIPO:

PIX:

OBJETO: Contratação de entidade especializada na atuação como **Agente de Integração de Estágios**, para realização de **prova objetiva presencial no Município de Cachoeira do Sul/RS**, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA: ____ % (_____ por cento).
(Taxa percentual sobre o valor das bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários para efetuar os serviços de Agente de Integração para administração de no máximo 05 (cinco) estagiários de ensino médio e superior para a Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul, com a aplicação de provas através de processo seletivo simplificado PRESENCIAL no município de Cachoeira do Sul, com supervisão do Legislativo.

Declaramos que a presente proposta atende integralmente às condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, estando incluídos no percentual ofertado todos os custos, despesas, tributos, encargos e demais obrigações necessárias à integral execução do objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias.

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
PROCESSO COMPRA/ SERVIÇO Nº 70/2026
ANEXO III
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Documentações de Habilitação:

I – Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação, conforme o caso;
- b) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, quando exigido pela legislação aplicável.

II – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- b) Certidão Negativa de Débitos conjunta relativa a tributos federais (Receita Federal e débitos INSS);
- c) Comprovante de inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

III – Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou recuperação judicial, emitida por distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 dias da apresentação dos documentos de habilitação.

IV – Qualificação técnica:

- a) Apresentar, no mínimo, **03 (três) atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) Os atestados deverão ser provenientes de **municípios distintos**, correspondentes a **execuções efetivamente realizadas em cada uma das respectivas localidades**, de modo a demonstrar experiência da licitante na execução dos serviços em diferentes municípios, e deverão comprovar experiência na execução de serviços de agente de integração de estágios ou serviços compatíveis com as atividades de seleção, intermediação, administração e acompanhamento de estagiários;
- c) Os 03 (três) atestados apresentados deverão comprovar experiência na realização de processo seletivo de estagiários mediante **aplicação de prova objetiva presencial**, compatível com as características previstas neste Termo de Referência.

V – Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) Caso a empresa licitante queira usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração firmada por contador ou técnico contábil de que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte, ou certidão simplificada do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte junto à Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante.

VI – Declarações e proposta:

- a) Apresentar as demais declarações exigidas neste Edital e em seus anexos, devidamente preenchidas e assinadas;
- b) A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final ajustada ao último lance ofertado, devidamente preenchida e assinada, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após o encerramento da fase de lances, contendo os itens para os quais tenha sido classificada em primeiro lugar;

VII – Prazo para apresentar a Documentação de Habilitação:

- a) A licitante vencedora deverá anexar a **documentação de habilitação** no sistema eletrônico, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos** após o encerramento da fase de lances, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

OBSERVAÇÕES:

1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, sendo de responsabilidade da licitante a autenticidade e a veracidade dos documentos e informações apresentados, sujeitando-se às responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis em caso de falsidade.
2. A não apresentação da documentação exigida para habilitação, no prazo estabelecido, ou o não atendimento às condições de habilitação previstas neste Edital, poderá acarretar a inabilitação da licitante, observadas as hipóteses de saneamento e diligência admitidas pela legislação aplicável.
3. Na hipótese de ausência de documento ou de apresentação de documento com prazo de validade expirado, poderão ser adotadas as providências de saneamento ou diligência legalmente admitidas, desde que não impliquem a substituição ou inclusão indevida de documento que deveria ter sido apresentado originalmente.
4. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, quando admitido pela legislação aplicável e pelo sistema eletrônico, por certidão ou registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública competente, desde que contenha informações suficientes para comprovar as condições de habilitação exigidas neste Edital.
 - 4.1. A apresentação de certidão ou registro cadastral não dispensa a licitante da apresentação dos documentos de habilitação que não estejam contemplados ou que não possam ser comprovados por meio do respectivo cadastro.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
PROCESSO COMPRA Nº 70/2026
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins e para participação no Pregão Eletrônico nº 04/2026, que:

I – aceita integralmente e sem ressalvas todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações deles decorrentes;

II – atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, na forma da legislação aplicável;

III – em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não possui em seu quadro de empregados menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

IV – até a presente data, inexistem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação ou participação no presente processo licitatório, comprometendo-se a comunicar à Administração qualquer ocorrência posterior que venha a alterar essa situação;

V – não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não se encontra impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, na forma da legislação aplicável;

VI – não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nem com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – está ciente de que a prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá sujeitá-la às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, inclusive impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo das multas e demais consequências legais e contratuais cabíveis;

VIII – 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;

IX – sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao 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, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

X – cumpre integralmente as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente as condições e obrigações previstas no Termo de Referência;

XI – não utiliza, em sua cadeia produtiva, mão de obra submetida a condições análogas às de escravo e não contrata menores nas condições vedadas pela legislação trabalhista;

XII – possui plena ciência de que a apresentação de declaração ou documentação falsa, a prestação de declaração falsa ou a prática de qualquer outra irregularidade durante a licitação ou a execução contratual poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e data: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
PROCESSO COMPRA/SERVIÇO Nº 70/2026
ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 89.201.180/0001-83, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 1.078, Centro, Cachoeira do Sul/RS, neste ato representada por sua Presidente, Juliana Spolidoro, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, ****** _____ ******, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04/2026, mediante as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.788/2008, da legislação municipal aplicável e das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de entidade especializada na atuação como **Agente de Integração de Estágios**, para realização de **prova objetiva presencial no Município de Cachoeira do Sul/RS**, seleção, encaminhamento, formalização e administração de estágios para a Câmara de Vereadores.

1.1.1. A contratação compreende a realização de processo seletivo simplificado, mediante aplicação de provas objetivas presenciais, sob supervisão da Câmara de Vereadores, bem como a administração e o gerenciamento de, no máximo, **05 (cinco) estagiários de ensino médio, educação profissional de nível médio e ensino superior**.

1.2. Integram o objeto, além das atividades descritas no item 1.1 e seguintes do Termo de Referência:

- I – a realização de processo seletivo simplificado, mediante prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
 - II – a aplicação presencial das provas no Município de Cachoeira do Sul/RS;
 - III – o fornecimento, às expensas da CONTRATADA, do local, materiais, equipamentos e pessoal necessários à realização das provas;
 - IV – a elaboração, revisão técnica, formatação, aplicação e correção das provas objetivas;
 - V – a divulgação dos editais, comunicados, locais de prova, resultados, classificação e demais documentos relativos ao processo seletivo;
 - VI – o encaminhamento dos candidatos classificados à CONTRATANTE, observada a ordem de classificação e as vagas disponíveis;
 - VII – a formalização e manutenção da documentação dos estágios;
 - VIII – o acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio;
 - IX – o acompanhamento da situação acadêmica dos estagiários;
 - X – o controle das avaliações e dos relatórios de estágio;
 - XI – o acompanhamento das substituições e desligamentos;
 - XII – o cálculo e pagamento das bolsas de estágio, mediante os recursos repassados pela CONTRATANTE;
 - XIII – a contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais dos estagiários; e
 - XIV – as demais atividades necessárias à regular execução do programa de estágio, nos termos do Termo de Referência.
- 1.3.** A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações, condições e obrigações estabelecidas no **Termo de Referência**, que integra o presente contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente contrato vincula-se ao **Pregão Eletrônico nº 04/2026, Processo de Compra nº 70/2026**, ao respectivo Edital e seus anexos, ao Termo de Referência, à

proposta apresentada pela CONTRATADA e aos demais documentos que integram o processo de contratação, independentemente de transcrição.

2.2. A execução do objeto observará as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei nº 11.788/2008**, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas neste instrumento e nos documentos referidos no item anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste contrato são classificados como **serviços contínuos**, por decorrerem de necessidade permanente ou prolongada da Administração e destinarem-se à manutenção de atividade administrativa.

CLÁUSULA QUARTA – DO QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS

4.1. A CONTRATADA realizará a administração de até **05 (cinco) estagiários simultaneamente**, de nível médio, educação profissional de nível médio e ensino superior.

4.2. A contratação efetiva dos estagiários dependerá do número de vagas disponíveis, das necessidades da CONTRATANTE e da disponibilidade orçamentária e financeira.

4.3. A previsão de até 05 (cinco) estagiários simultaneamente não constitui obrigação da CONTRATANTE de preencher o quantitativo máximo de vagas.

4.4. Não haverá pagamento mínimo à CONTRATADA em razão da simples disponibilidade ou manutenção da estrutura necessária à execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A CONTRATADA será responsável pela organização e realização do processo seletivo simplificado para seleção dos estagiários, mediante prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As provas serão aplicadas **presencialmente no Município de Cachoeira do Sul/RS**, em local, data e horário previamente definidos e divulgados pela CONTRATADA.

5.3. Caberá à CONTRATADA providenciar, às suas expensas, o local, materiais, equipamentos e pessoal necessários à realização das provas presenciais.

5.4. A prova objetiva será composta por **25 (vinte e cinco) questões**, sendo:

I – 10 (dez) questões de conhecimentos específicos;

II – 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; e

III – 05 (cinco) questões de Informática.

5.5. Cada questão deverá conter **04 (quatro) alternativas**, com apenas 01 (uma) resposta correta.

5.6. A classificação observará a pontuação obtida na prova objetiva, não sendo classificado o candidato que obtiver média inferior a **6,0 (seis) pontos**.

5.7. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

I – maior nota em conhecimentos específicos;

II – maior número de semestres cursados; e

III – maior idade.

5.8. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar, em meio eletrônico, os editais, comunicados, locais de prova, resultados, classificação e demais documentos relativos ao processo seletivo, para divulgação pela CONTRATANTE em seu sítio oficial.

5.9. Não poderá ser cobrada dos candidatos qualquer taxa para inscrição, participação ou realização do processo seletivo.

5.10. Será assegurada a reserva de **10% (dez por cento) das vagas oferecidas para estágio às pessoas com deficiência**, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008 e da legislação aplicável.

5.11. O processo seletivo simplificado terá validade de **02 (dois) anos**, contados da homologação do resultado final.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CURSOS E ÁREAS DE FORMAÇÃO

6.1. Os candidatos deverão estar matriculados e frequentando regularmente curso compatível com as atividades desenvolvidas pela Câmara de Vereadores.

6.2. Poderão ser considerados, observadas as necessidades da CONTRATANTE:

I – educação profissional de nível médio nas áreas de administração, informática, contabilidade, publicidade e propaganda e demais cursos compatíveis com as atividades da Câmara;

II – ensino médio regular; e

III – ensino superior nas áreas de Direito, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Produção em Mídia Audiovisual, Relações Públicas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação e demais cursos compatíveis com as atividades da Câmara.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADMINISTRAÇÃO DOS ESTÁGIOS

7.1. Caberá à CONTRATADA realizar a administração dos estágios, incluindo a formalização e manutenção da documentação, o acompanhamento dos Termos de Compromisso, o controle das avaliações, relatórios e demais procedimentos necessários à regularidade dos estágios.

7.2. A CONTRATADA deverá acompanhar a situação acadêmica dos estagiários e comunicar à CONTRATANTE eventual conclusão, interrupção, trancamento, alteração da situação acadêmica ou outra ocorrência que possa afetar o estágio.

7.3. A CONTRATADA deverá monitorar a entrega dos relatórios periódicos de atividades e adotar as providências necessárias para seu encaminhamento à instituição de ensino.

7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar e controlar os instrumentos de avaliação de desempenho dos estagiários, mantendo os respectivos registros atualizados.

7.5. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário à substituição de estagiários quando ocorrer desligamento, conclusão do curso, perda da condição de estudante ou outra situação que implique o encerramento do estágio, observada a ordem de classificação do processo seletivo vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E DO SEGURO

8.1. Caberá à CONTRATADA calcular e efetuar o pagamento das bolsas de estágio aos estudantes, mediante os recursos previamente repassados pela CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATANTE efetuará o repasse dos valores correspondentes às bolsas de estágio até o último dia útil de cada mês, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos respectivos supervisores.

8.3. Recebidos os valores correspondentes às bolsas, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento aos respectivos estagiários até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência**.

8.4. Os valores destinados ao pagamento das bolsas de estágio constituem recursos repassados pela CONTRATANTE para finalidade específica e **não constituem remuneração da CONTRATADA**.

8.5. A CONTRATADA deverá contratar e manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários durante todo o período de vigência dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

8.6. Os custos relativos ao seguro contra acidentes pessoais serão de responsabilidade da CONTRATADA e estarão abrangidos pela taxa de administração contratada.

8.7. O auxílio-transporte, quando devido, será pago diretamente pela CONTRATANTE aos estagiários, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA NONA – DA REMUNERAÇÃO E DO PREÇO

9.1. Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o percentual de % (_____), correspondente à proposta vencedora.

9.2. A taxa de administração incidirá sobre os valores das bolsas de estágio **efetivamente repassados pela CONTRATANTE à CONTRATADA para pagamento aos estagiários**.

9.3. A remuneração da CONTRATADA corresponderá exclusivamente à taxa de administração estabelecida no item 9.1.

9.4. A taxa de administração abrangerá todos os serviços e despesas necessários à execução integral do objeto, incluindo:

- I** – organização e realização do processo seletivo;
- II** – elaboração, revisão, formatação, aplicação e correção das provas;
- III** – disponibilização de local para aplicação das provas;
- IV** – materiais, equipamentos e pessoal necessários;
- V** – deslocamentos da CONTRATADA até o Município de Cachoeira do Sul/RS;
- VI** – administração dos estágios;
- VII** – contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais;
- VIII** – sistemas e recursos necessários à execução dos serviços;
- IX** – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; e
- X** – demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.5. Não será devido qualquer pagamento adicional pela realização do processo seletivo ou pela execução das demais atividades previstas no objeto.

9.6. Não haverá pagamento de taxa de administração quando não houver valores de bolsas de estágio a serem repassados à CONTRATADA.

9.7. Não haverá obrigação de pagamento mínimo mensal nem de preenchimento do número máximo de vaga;s previsto neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS VALORES DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

10.1. Os valores das bolsas de estágio serão aqueles estabelecidos pela CONTRATANTE, correspondendo, na data de celebração deste contrato, a **R\$ 1.237,80 (mil duzentos e trinta e sete reais e oitenta centavos)** mensais para estudantes de nível médio e a **R\$ 1.529,05 (mil quinhentos e vinte e nove reais e cinco centavos)** mensais para estudantes de nível superior.

10.2. Os valores destinados ao pagamento das bolsas de estágio serão repassados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme os valores efetivamente devidos aos estagiários, observada a frequência e as demais condições previstas neste

contrato, no Termo de Referência e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

10.3. A CONTRATADA efetuará o pagamento das bolsas aos estagiários até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao período de referência, após o respectivo repasse pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

11.1. Os estagiários deverão cumprir jornada de **06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, conforme estabelecido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, em horário compatível com as atividades escolares.

11.2. Cada estágio terá duração inicial de, no mínimo, **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado mediante a formalização do respectivo Termo Aditivo ou instrumento equivalente, desde que haja interesse da CONTRATANTE, do estagiário e da instituição de ensino, observadas as condições do estágio e a legislação aplicável, até o limite máximo de **02 (dois) anos**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

12.1. Aos estagiários serão assegurados os direitos previstos na Lei Federal nº 11.788/2008, na legislação municipal aplicável e nos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.

12.2. Os estagiários deverão cumprir a jornada estabelecida, apresentar a documentação necessária, manter frequência e conduta compatíveis com as normas da Câmara, preservar o sigilo das informações a que tiverem acesso e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

12.3. Aplicam-se aos estagiários as vedações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à utilização ou retirada não autorizada de documentos, materiais, equipamentos ou bens da Câmara e à permanência nas dependências da instituição fora do horário de estágio sem autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DESLIGAMENTO DOS ESTAGIÁRIOS

13.1. O desligamento do estagiário poderá ocorrer:

I – pelo término do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

II – pela conclusão do curso, perda da condição de estudante ou desligamento da instituição de ensino;

III – pela interrupção, trancamento ou alteração do curso que implique a perda dos requisitos necessários à continuidade do estágio;

IV – por solicitação do estagiário;

V – por interesse da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso e na legislação aplicável;

VI – pelo descumprimento das disposições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio ou das normas aplicáveis;

VII – pela constatação de situação que impeça a continuidade regular do estágio; ou

VIII – por outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

13.2. Ocorrendo vaga decorrente do desligamento de estagiário, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o encaminhamento de candidato classificado no processo seletivo vigente, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – executar o objeto em estrita conformidade com este contrato, o Termo de Referência, o Edital e a proposta vencedora;

II – organizar e realizar os processos seletivos;

III – elaborar, revisar, formatar, aplicar e corrigir as provas;

IV – disponibilizar local adequado para aplicação das provas presenciais no Município de Cachoeira do Sul/RS;

V – fornecer os materiais, equipamentos e pessoal necessários à realização das provas;

- VI** – dar publicidade aos atos relativos aos processos seletivos;
- VII** – disponibilizar à CONTRATANTE os documentos necessários à publicação em seu sítio eletrônico;
- VIII** – encaminhar os candidatos classificados observando a ordem de classificação;
- IX** – providenciar a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio;
- X** – acompanhar a situação acadêmica dos estagiários;
- XI** – controlar avaliações e relatórios;
- XII** – comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa afetar a continuidade do estágio;
- XIII** – calcular e efetuar o pagamento das bolsas de estágio mediante os valores repassados pela CONTRATANTE;
- XIV** – emitir mensalmente documento fiscal relativo aos serviços de administração dos estágios;
- XV** – não cobrar dos estudantes qualquer taxa ou valor referente aos procedimentos administrativos ou ao processo seletivo;
- XVI** – contratar e manter seguro contra acidentes pessoais dos estagiários;
- XVII** – manter sob sua guarda os documentos relativos aos processos seletivos e estágios;
- XVIII** – disponibilizar à CONTRATANTE os documentos e informações sempre que solicitados;
- XIX** – realizar os processos seletivos de acordo com os cursos, níveis de ensino e áreas de formação indicados pela CONTRATANTE;
- XX** – adotar as providências necessárias à substituição e encaminhamento de novos candidatos;
- XXI** – manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual;
- XXII** – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- XXIII** – observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais;

XXIV – manter sigilo sobre informações obtidas em razão da execução do objeto;

XXV – corrigir falhas ou irregularidades na execução dos serviços sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

XXVI – comunicar imediatamente à CONTRATANTE fatos que possam comprometer a execução do contrato; e

XXVII – cumprir as demais obrigações estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

XXVIII – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitada, a documentação complementar necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como os documentos relacionados à execução do objeto, nos termos deste contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

XXIX – A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução do contrato, fornecendo seus dados de contato e mantendo-os atualizados, sempre que houver alteração.

XXX – A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e de forma justificada, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos ou das obrigações assumidas, apresentando, quando cabível, os elementos necessários à comprovação do ocorrido e as medidas adotadas para regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – identificar e informar as necessidades de estágio;

II – indicar número de vagas, cursos, níveis de ensino e áreas de formação;

III – publicar em seu sítio eletrônico oficial os documentos relativos aos processos seletivos encaminhados pela CONTRATADA;

IV – definir a lotação dos estagiários;

V – definir, em conjunto com os supervisores, as atividades dos estagiários;

- VI** – solicitar à CONTRATADA o encaminhamento dos candidatos classificados;
- VII** – colaborar na formalização dos estágios;
- VIII** – manter atualizadas as informações de sua responsabilidade;
- IX** – proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de estágio;
- X** – acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos estagiários;
- XI** – comunicar à CONTRATADA ocorrências relevantes relacionadas aos estágios;
- XII** – assegurar o cumprimento da jornada, do recesso e das demais condições legais;
- XIII** – designar supervisor para cada estagiário;
- XIV** – repassar mensalmente à CONTRATADA os valores correspondentes às bolsas de estágio;
- XV** – efetuar o pagamento da taxa de administração após a efetiva prestação dos serviços e regular liquidação da despesa;
- XVI** – efetuar diretamente aos estagiários o pagamento do auxílio-transporte, quando devido; e
- XVII** – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

16.1. A CONTRATANTE designará supervisor para cada estagiário, observados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

16.2. Compete ao supervisor:

- I** – orientar e acompanhar o estagiário na execução das atividades;
- II** – apresentar as atividades, rotinas e orientações necessárias;
- III** – acompanhar sistematicamente o desempenho do estagiário;
- IV** – acompanhar e atestar a frequência;
- V** – participar das avaliações de desempenho;

VI – comunicar à Administração ocorrências que possam comprometer o regular desenvolvimento do estágio ou ensejar sua alteração ou desligamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento da taxa de administração será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, após a efetiva prestação dos serviços e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução dos serviços e dos valores das bolsas correspondentes ao período.

17.2. O pagamento observará a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos.

17.3. A Nota Fiscal deverá discriminar os valores das bolsas de estágio efetivamente repassados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e o respectivo valor da taxa de administração.

17.4. O percentual da taxa de administração estabelecido na proposta vencedora permanecerá **fixo durante a vigência do contrato**.

17.5. Eventuais alterações nos valores das bolsas de estágio não caracterizarão reajustamento da taxa de administração, que permanecerá no percentual contratado.

17.6. Não haverá pagamento de taxa de administração quando não houver valores de bolsas de estágio a serem repassados à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

18.1. O presente contrato terá vigência inicial de **01 (um) ano**, contados da data estabelecida no instrumento contratual.

18.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que mantida a necessidade da contratação, demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A vigência contratual, consideradas as prorrogações, ficará limitada ao prazo máximo de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. A cada exercício financeiro, a CONTRATANTE deverá verificar a existência e a disponibilidade de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

18.5. A CONTRATANTE poderá extinguir o contrato quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável pelo Setor de Pessoal da Câmara de Vereadores, **Sr. Roger Schumacher**, na condição de fiscal do contrato, ou por outro servidor que venha a ser formalmente designado pela Administração.

19.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, registrar ocorrências e adotar ou solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

19.3. O fiscal poderá acompanhar a realização presencial das provas e solicitar documentos, informações, relatórios e demais elementos relacionados à execução do objeto.

19.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

19.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução técnica e administrativa do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

20.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

20.3. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos previstos nesta cláusula não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

20.4. A fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

21.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no tratamento dos dados pessoais dos candidatos, estagiários e demais pessoas envolvidas na execução do objeto.

21.2. Os dados pessoais somente poderão ser tratados para as finalidades relacionadas à execução do contrato e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

21.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

21.4. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados em razão da execução do contrato.

21.5. A obrigação de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento do contrato, relativamente às informações obtidas em razão da execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração, quando cabível.

22.2. A eventual autorização não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. Eventuais alterações contratuais observarão as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. As alterações deverão ser formalizadas pelo instrumento adequado, quando exigido pela legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado dos elementos necessários à demonstração dos fatos e de seus efeitos sobre a equação contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

25.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

25.5. A multa corresponderá a **15% (quinze por cento) do valor do contrato**, podendo ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração e as demais circunstâncias previstas na legislação.

25.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observados os critérios previstos na legislação aplicável.

25.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

25.8. A aplicação da declaração de inidoneidade observará a competência e o procedimento estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

25.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada na forma da legislação aplicável.

25.11. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.12. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

25.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o processo de responsabilização previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.14. Da aplicação das sanções caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. A extinção poderá ocorrer, entre outras hipóteses legalmente previstas:

I – pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações;

II – pelo cumprimento irregular das obrigações contratuais;

III – pelo desatendimento das determinações regulares emitidas pela fiscalização;

IV – pela paralisação injustificada da execução dos serviços;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas;

VI – pela ausência de créditos orçamentários para a continuidade da contratação, observada a legislação aplicável; e

VII – nas demais hipóteses previstas na legislação.

26.3. Na hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à adequada transição das informações e documentos relativos aos estágios em andamento, de modo a evitar prejuízos aos estagiários e à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional/Programática:

01.01.01.031.0001.2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Classificação da Categoria Econômica:

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Classificação:

3.3.90.39.99.01 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS.

27.2. As despesas correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

28.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente contrato e de seus eventuais termos aditivos nos meios oficiais exigidos pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de seus dados cadastrais, endereço, telefone ou endereço eletrônico.

29.3. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

29.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 11.788/2008, a legislação municipal aplicável e os demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Cachoeira do Sul/RS** para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Cachoeira do Sul/RS, ____ de _____ de 2026.

Juliana Spolidoro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CACHOEIRA DO SUL
PRINCESA DO JACUÍ - CAPITAL NACIONAL DO ARROZ
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO NEVES DA FONTOURA

Presidente da Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul/RS

CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CACHOEIRA DO SUL

RUA SETE DE SETEMBRO, 1078 - 96508-010
89.201.180/0001-83 - (51) 3722-2782

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (4989348FC04C2281) no site:
<https://citta.click/4989348FC04C2281>

EDITAL		Autenticação  4989348FC04C2281
Protocolo -		
Documento	Processo	
000040 / 2026	-	

Assinatura Eletrônica Qualificada (CADES) - Padrão ICP-Brasil



Identificação: JULIANA SPOLIDORO

CPF: 023***.***00

Assinado em: 07/10/2026 09:57:54

Hash do documento (SHA-256): 2c972fbc7db202183df9f5ba523bade3b6a004c25a9123c0795525cddb515889

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.