EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1312/2026

Data da abertura: 04 de dezembro de 2026.
Horário de início da disputa: 09:01 horas.
Tipo de julgamento: Menor Preço.
Regime de execução: Menor taxa.
Objeto: EMPRESA ESPECIALIZADA NA ATUAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS.
Modo de disputa: Aberto
Local/site: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, CNPJ n.º 94.706.124/0001-30, com sede em Travesseiro/RS, situada à rua Esperança, nº 575, CEP 95948-000, nesse ato representado pelo Vice-Prefeito em exercício, no cargo de **Prefeito Municipal, Sr. Arlei Luís Stefani**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **04 de dezembro de 2026 às 09h01min,** através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br, fará licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – "**PREGÃO ELETRÔNICO**" – critério de julgamento menor taxa (modo aberto), objetivando o **EMPRESA ESPECIALIZADA NA ATUAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,** regido pelas Leis Federais nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.216, de 29 de dezembro de 2023, e condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT. UNI DE MEDIDA
01	Contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração de estágios, destinada à administração e gestão administrativa do programa de estágio do Município de Travesseiro, compreendendo a formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, gestão de vigências e aditivos, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência, apoio na gestão de pagamentos das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, emissão de relatórios gerenciais e atendimento administrativo, não abrangendo atividades de recrutamento e seleção de estagiários, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal. **a) Nível Médio:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; **b) Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior; **c) Auxílio-transporte:** **c.1)** auxílio-transporte ensino médio: R$ 26,80 mensais por estagiário; **c.2)** auxílio-transporte ensino superior: R$ 96,30 mensais por estagiário.	12 (doze) meses

Considera-se para fins de cálculo da estimativa da contratação, **02 (dois) estagiários de ensino médio e 10 (dez) estagiários de nível superior.**
A quantia informada de estagiários possui caráter estimativo, podendo ser superior ou inferior, de acordo com a necessidade do município, no decorrer da vigência do contrato. A presente contratação observará integralmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 18; Lei Federal nº 11.788/2008; **Lei Municipal Nº 856, de 27/01/2009**, **Decreto Nº 1.969, de 22/10/2021** observadas suas disposições vigentes; e demais normas aplicáveis.

1.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de agente de integração de estágios, com estrutura técnica, administrativa e tecnológica compatível com a demanda do Município.

1.2. Constituem requisitos mínimos da solução:
I – elaboração, conferência, organização e acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio, seus aditivos, rescisões e demais documentos necessários à regularidade dos estágios;
II – acompanhamento das vigências dos estágios, mediante controle sistemático dos prazos e comunicação antecipada ao Município sobre vencimentos, renovações, encerramentos e pendências;
III – contratação, manutenção e gerenciamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, com cobertura compatível com os valores de mercado e vigente durante todo o período de estágio, observadas as exigências legais;
IV – disponibilização de sistema informatizado destinado ao registro e acompanhamento da frequência dos estagiários, com acesso aos gestores municipais e emissão de relatórios;
V – apoio administrativo à organização, conferência e processamento das informações necessárias ao pagamento das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, conforme os dados validados pela Administração Municipal;
VI – disponibilização de relatórios periódicos sobre estagiários ativos, vigências, frequência, valores das bolsas, auxílios-transporte, seguros e demais informações pertinentes;
VII – atendimento e orientação administrativa aos gestores municipais, estagiários e, quando necessário, instituições de ensino;
VIII – manutenção de canais de atendimento eletrônico e telefônico, com condições adequadas de comunicação;
IX – observância da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), mediante adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança, confidencialidade, controle de acesso e prevenção de incidentes;
X – manutenção de equipe técnica e estrutura administrativa suficientes para o cumprimento das obrigações contratuais;
XI – disponibilização tempestiva dos documentos e informações necessários à fiscalização contratual;
XII – observância dos requisitos legais referentes à regularidade da matrícula e frequência escolar, compatibilidade das atividades com o curso, supervisão, jornada e demais condições do estágio.

1.3. A contratada deverá atuar como agente de integração, prestando apoio à operacionalização dos estágios, sem substituir o Município nas decisões administrativas relativas à admissão, seleção, lotação, supervisão e desligamento dos estudantes.

1.4. A formalização dos estágios dependerá de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e a instituição de ensino, observadas as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.5. O Município permanecerá responsável pela indicação de servidor de seu quadro para orientar e supervisionar os estagiários, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.6. A empresa contratada deverá prestar os serviços sem cobrança de quaisquer valores dos estudantes, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.7. A solução deverá permitir a continuidade administrativa e a transferência dos registros e documentos ao Município ao término da contratação, sem imposição de obstáculos técnicos ou cobrança adicional não prevista contratualmente.

1.8. Os requisitos técnicos, os prazos operacionais, os níveis de atendimento, as condições de segurança das informações e os critérios de medição dos serviços deverão ser detalhados no Termo de Referência, sem imposição de exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade.

1.9. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e https://travesseiro.rs.gov.br/.

1.10. **Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 1 (uma) hora.**

2. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:
a) Taxa unitária do item, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

2.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de lances deste pregão eletrônico - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

2.3. Poderão ser admitidos, pelo Agente de Contratação, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

2.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo de transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, outros encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

2.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

2.6. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

2.7. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 2.6 deste Edital significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Agente de contratação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

2.8. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

2.9. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DA FASE DE LANCES.

3.1. O Agente de Contratação via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

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

3.3. A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

3.4. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

3.5. Serão desclassificadas as propostas que:
a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) Forem omissas em pontos essenciais;
c) Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

3.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

3.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo MENOR TAXA observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

3.12. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

3.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

3.14. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

3.14.1. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

3.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.15.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

3.16. Após o fechamento da etapa de lances o Agente de Contratação poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, e anexar a PLATAFORMA a proposta final ajustada ao último valor ofertado, contendo os itens vencidos pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) minutos. Alternativamente, caso haja impossibilidade de anexação da proposta final ao sistema (PLATAFORMA) por imperfeição no cadastro da licitação no sistema ou outro motivo qualquer, a proposta final readequada poderá ser encaminhada para o e-mail licita@travesseiro.rs.gov.br, devendo essa alternativa ser comunicada ao pregoeiro no chat do sistema.

4.2. A microempresa e empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão, em conformidade com os art. 42 e 43 da Lei Federal nº 123/06.

4.3. Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

4.4.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação anunciará o licitante vencedor.

4.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

4.7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.7.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
g) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
i) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
j) Declaração firmada por contador, de que se **enquadra como micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, conforme modelo constante do Anexo IV desse Edital, dispensadas da declaração as empresas que não se enquadram no item.

4.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
b) No caso de pessoa física ou sociedade simples, quando admitida sua participação no certame, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do respectivo domicílio.
c) As certidões deverão estar válidas na data de sua apresentação, observando-se o prazo de validade nelas consignado ou estabelecido pelo respectivo órgão emissor.
c.1) Na ausência de prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões expedidas com data de até 90 (sessenta) dias da data de sua apresentação.
d) A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação do licitante, devendo a Administração avaliar, na fase de habilitação, sua capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, mediante a análise dos documentos e demais requisitos de qualificação econômico-financeira exigidos neste Edital.
e) Na hipótese de o licitante encontrar-se em recuperação judicial, poderá a Administração promover diligência para verificar a situação do processo de recuperação e a existência de plano de recuperação

judicial aprovado e homologado, bem como outros elementos pertinentes à demonstração da viabilidade econômico-financeira da empresa para a execução do objeto, observado o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
f) A eventual certidão positiva relativa à recuperação judicial não constituirá causa automática de inabilitação, desde que o licitante demonstre sua aptidão econômico-financeira para executar as obrigações decorrentes da contratação, observados os requisitos previstos neste Edital e o que segue:
f.1) A licitante precisa demonstrar que já possui o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo competente.
f.2) A licitante deverá apresentar uma certidão emitida pelo juízo da recuperação judicial que ateste expressamente a sua aptidão econômica e financeira para participar de licitações e contratar com o Poder Público.

4.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação, especialmente relacionados à administração e gestão de programas de estágio;

b) Declaração de que dispõe de estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a execução dos serviços contratados;

c) Declaração de que possui capacidade para operacionalização de processos seletivos de estágio, incluindo elaboração de editais, aplicação e correção de provas.

c.1) A qualquer tempo deverá comprovar a aptidão de que trata o caput, alínea “c” acima, quando solicitado pela Administração Municipal.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes do EDITAL.

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

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

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

5.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

5.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

6. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

6.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 2.6. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a propostas subsequentes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

7. VEDAÇÕES

7.1. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

f) O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação.

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

8.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 8.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições**:**
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.
c) O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos**.**
d) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
e) O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

10.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 10.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
c) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

11. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

11.1. O pagamento do objeto de que trata o presente edital, ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

05 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
03 Encargos com Educação Acima 25%
12.361.0042.2041 - Manutenção Convênio Estagiários
3.3.90.39.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (350)
3.3.90.39.99.000000 - Serviços de Estagiários (53061)

11.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado em até 15 dias a contar da emissão da nota fiscal ou documento equivalente.

11.4. Os preços contratados não serão reajustados antes de transcorridos 12 meses, contados da assinatura do contrato.

11.5. Caso ocorra a prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA-E, apurada no período dos doze (12) meses anteriores ao término da vigência.

11.6. Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a execução das atividades administrativas e operacionais relacionadas aos estágios ativos e aos que vierem a ser formalizados no período.

12.2. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de início dos serviços, a contratada deverá iniciar a execução em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, disponibilizando os meios administrativos, operacionais e tecnológicos necessários ao adequado atendimento das demandas do Município.

12.3. Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da atividade e as necessidades da Administração Municipal, desde que garantida a plena execução contratual e o adequado suporte aos gestores municipais e estagiários.

12.4. Os documentos, relatórios, controles e demais informações relacionadas à execução contratual deverão ser disponibilizados à Administração Municipal sempre que solicitados, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato.

12.5. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento e comunicação com a Administração Municipal durante todo o período de vigência contratual, assegurando suporte adequado às demandas operacionais do programa de estágio.

12.6. Os serviços deverão ser executados em favor do Município de Travesseiro, junto à Administração Municipal e às Secretarias envolvidas na gestão do Programa de Estágios, conforme demanda da contratante.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 deste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 13.2 do presente Edital.

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

13.6. A aplicação das sanções previstas no item 13.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

13.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

13.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

14.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@travesseiro.rs.gov.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

15.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou membros da equipe de apoio, pelos telefones (51) 3759-1122 ou podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico licita@travesseiro.rs.gov.br

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

15.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

15.7. Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE/RS na internet.

15.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Travesseiro, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

15.9. O Município de Travesseiro/RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

15.10. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de proposta comercial final de ME e EPP
ANEXO III – Minuta do Contrato
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP

Travesseiro/RS, 13 de novembro de 2026.

ARLEI LUÍS STEFANI
Vice-Prefeito em exercício
no cargo de Prefeito Municipal

Esse Edital foi revisado e encontra-se aprovado, quanto à forma, por essa Assessoria Jurídica. Em 16/11/2026. Ressalva-se da análise a composição do objeto, tendo em vista a necessidade de conhecimento técnico específico, e as questões de conveniência e oportunidade.

ERNANI GRASSI
Assessoria Jurídica – OAB/RS 77.247

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração de estágios, destinada à administração e gestão administrativa do programa de estágio do Município de Travesseiro, compreendendo a formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, gestão de vigências e aditivos, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência, apoio na gestão de pagamentos das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, emissão de relatórios gerenciais e atendimento administrativo, não abrangendo atividades de recrutamento e seleção de estagiários, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT. UNI DE MEDIDA
01	Contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração de estágios, destinada à administração e gestão administrativa do programa de estágio do Município de Travesseiro, compreendendo a formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, gestão de vigências e aditivos, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência, apoio na gestão de pagamentos das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, emissão de relatórios gerenciais e atendimento administrativo, não abrangendo atividades de recrutamento e seleção de estagiários, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal. **a) Nível Médio:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; **b) Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior; **c) Auxílio-transporte:** **c.1)** auxílio-transporte ensino médio: R$ 26,80 mensais por estagiário; **c.2)** auxílio-transporte ensino superior: R$ 96,30 mensais por estagiário.	12 (doze) meses
Considera-se para fins de cálculo da estimativa da contratação, **02 (dois) estagiários de ensino médio e 10 (dez) estagiários de nível superior.** A quantia informada de estagiários possui caráter estimativo, podendo ser superior ou inferior, de acordo com a necessidade do município, no decorrer da vigência do contrato. A presente contratação observará integralmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 18; Lei Federal nº 11.788/2008; **Lei Municipal Nº 856, de 27/01/2009**, **Decreto Nº 1.969, de 22/10/2021** observadas suas disposições vigentes; e demais normas aplicáveis.		

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA

CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. 1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal de Travesseiro de assegurar a adequada organização, formalização, operacionalização e acompanhamento administrativo do Programa Municipal de Estágios, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2. O Município mantém programa de estágio destinado a proporcionar oportunidades de aprendizagem prática a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino, mediante atividades compatíveis com sua formação educacional e com as necessidades dos órgãos municipais.

1.3. A execução do programa exige a realização permanente de procedimentos administrativos específicos, especialmente elaboração e acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio, formalização de aditivos, controle de vigências, verificação da regularidade documental, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, acompanhamento de frequência, apoio à organização dos pagamentos de bolsas-auxílio e auxílios-transporte e emissão de relatórios gerenciais.

1.4. A realização dessas atividades exclusivamente pela estrutura administrativa municipal demanda disponibilidade de pessoal, conhecimento especializado e mecanismos de controle que podem comprometer a eficiência das rotinas administrativas, especialmente diante da necessidade de observância contínua dos requisitos legais aplicáveis aos estágios.

1.5. A contratação de agente de integração constitui alternativa destinada a proporcionar suporte técnico e administrativo especializado, padronização de procedimentos, centralização das informações, maior segurança jurídica e redução dos riscos de irregularidades na execução do programa.

1.6. A contratação não compreenderá o recrutamento, a seleção ou a escolha dos estudantes para ocupação das vagas de estágio, atribuições que permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal, mediante procedimentos objetivos e impessoais.

1.7. A atuação da empresa contratada não afastará as responsabilidades legais do Município como parte concedente do estágio, especialmente quanto à adequação das atividades desenvolvidas, supervisão dos estudantes, condições de realização do estágio e cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 11.788/2008.

1.8. A necessidade administrativa decorre, portanto, da conveniência de assegurar continuidade, regularidade, eficiência e economicidade à gestão do Programa Municipal de Estágios, mediante a contratação de solução especializada, desde que demonstrada sua vantagem em relação às alternativas disponíveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à gestão do Programa de Estágios do Município de Travesseiro, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado e na Administração Pública:

a) Execução integral pelo próprio Município

Consiste na realização direta, pela Administração Municipal, de todas as atividades relacionadas à gestão administrativa dos estágios, incluindo elaboração e controle documental, acompanhamento de vigências, contratação de seguros, controle de frequência, gestão administrativa de pagamentos e atendimento aos estagiários.

Embora possível, esta alternativa demandaria ampliação da estrutura administrativa interna, maior disponibilidade de servidores para execução das rotinas operacionais e conhecimento técnico específico acerca da legislação de estágio, aumentando a carga administrativa dos setores responsáveis e os riscos de falhas operacionais e documentais.

b) Contratação de empresa especializada para atuação como agente de integração

Consiste na contratação de empresa especializada para execução das atividades administrativas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos de estágio, compreendendo formalização documental, acompanhamento das vigências, contratação de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência, emissão de relatórios gerenciais e suporte administrativo.

Nesta modalidade, o recrutamento e a seleção dos estagiários permanecem sob responsabilidade da Administração Municipal, enquanto a contratada atua como suporte técnico e administrativo na operacionalização do programa.

A solução apresenta vantagens relacionadas à maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, redução de riscos de inconformidades legais, suporte especializado e otimização dos controles relacionados aos estágios.

c) Contratação individualizada de serviços acessórios

Consiste na contratação separada de serviços específicos, tais como seguro contra acidentes pessoais, sistemas de controle de frequência e apoio administrativo, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal a coordenação e integração de todas as etapas do programa de estágio.

Entretanto, esta alternativa tende a gerar maior complexidade administrativa, fragmentação dos serviços, aumento das rotinas de fiscalização contratual e dificuldade na centralização das informações e controles necessários à adequada gestão do programa.

Conclusão da análise: Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a contratação de empresa especializada para atuação como agente de integração mostra-se a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Municipal, considerando a necessidade de suporte técnico especializado, padronização dos procedimentos administrativos, segurança jurídica, economicidade operacional e melhoria na gestão dos estágios mantidos pelo Município.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de agente de integração de estágios, com estrutura técnica, administrativa e tecnológica compatível com a demanda do Município.

6.2. Constituem requisitos mínimos da solução:

I – elaboração, conferência, organização e acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio, seus aditivos, rescisões e demais documentos necessários à regularidade dos estágios;

II – acompanhamento das vigências dos estágios, mediante controle sistemático dos prazos e comunicação antecipada ao Município sobre vencimentos, renovações, encerramentos e pendências;

III – contratação, manutenção e gerenciamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, com cobertura compatível com os valores de mercado e vigente durante todo o período de estágio, observadas as exigências legais;

IV – disponibilização de sistema informatizado destinado ao registro e acompanhamento da frequência dos estagiários, com acesso aos gestores municipais e emissão de relatórios;

V – apoio administrativo à organização, conferência e processamento das informações necessárias ao pagamento das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, conforme os dados validados pela Administração Municipal;

VI – disponibilização de relatórios periódicos sobre estagiários ativos, vigências, frequência, valores das bolsas, auxílios-transporte, seguros e demais informações pertinentes;

VII – atendimento e orientação administrativa aos gestores municipais, estagiários e, quando necessário, instituições de ensino;

VIII – manutenção de canais de atendimento eletrônico e telefônico, com condições adequadas de comunicação;

IX – observância da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), mediante adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança, confidencialidade, controle de acesso e prevenção de incidentes;

X – manutenção de equipe técnica e estrutura administrativa suficientes para o cumprimento das obrigações contratuais;

XI – disponibilização tempestiva dos documentos e informações necessários à fiscalização contratual;

XII – observância dos requisitos legais referentes à regularidade da matrícula e frequência escolar, compatibilidade das atividades com o curso, supervisão, jornada e demais condições do estágio.

6.3. A contratada deverá atuar como agente de integração, prestando apoio à operacionalização dos estágios, sem substituir o Município nas decisões administrativas relativas à admissão, seleção, lotação, supervisão e desligamento dos estudantes.

6.4. A formalização dos estágios dependerá de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e a instituição de ensino, observadas as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

6.5. O Município permanecerá responsável pela indicação de servidor de seu quadro para orientar e supervisionar os estagiários, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 11.788/2008.

6.6. A empresa contratada deverá prestar os serviços sem cobrança de quaisquer valores dos estudantes, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

6.7. A solução deverá permitir a continuidade administrativa e a transferência dos registros e documentos ao Município ao término da contratação, sem imposição de obstáculos técnicos ou cobrança adicional não prevista contratualmente.
6.8. Os requisitos técnicos, os prazos operacionais, os níveis de atendimento, as condições de segurança das informações e os critérios de medição dos serviços deverão ser detalhados no Termo de Referência, sem imposição de exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade.

CAPÍTULO III

EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Constitui objeto da contratação a prestação de serviços especializados de agente de integração de estágios, destinados à administração e gestão administrativa do Programa de Estágios do Município de Travesseiro, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.
7.2. A contratação compreenderá a execução de serviços relacionados à formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos termos aditivos, controle de vigências contratuais, gestão documental e suporte administrativo necessário à operacionalização do programa de estágio municipal.
7.3. Caberá à contratada realizar a contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, garantindo cobertura durante todo o período de vigência dos estágios, conforme exigência legal.
7.4. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado ou mecanismo adequado para controle de frequência dos estagiários, permitindo o acompanhamento e conferência das informações pela Administração Municipal.
7.5. Também competirá à contratada prestar apoio administrativo na organização e conferência das informações necessárias ao pagamento das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, bem como emitir relatórios gerenciais e operacionais relativos aos estágios ativos, vigências, frequência e demais dados pertinentes.
7.6. A contratada deverá prestar atendimento administrativo aos estagiários e aos gestores municipais, fornecendo orientações e suporte quanto às rotinas operacionais e documentais relacionadas ao programa de estágio.
7.7. As atividades relacionadas aos processos seletivos de estágio integrarão o objeto da contratação, competindo à contratada a elaboração das minutas dos editais, cronogramas, formulários, provas e demais documentos necessários à realização da seleção pública de estagiários, os quais deverão ser previamente encaminhados para análise, validação e aprovação da Administração Municipal.

7.7.1. Será de responsabilidade da contratada a organização, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, classificação dos candidatos e emissão dos relatórios e listas classificatórias decorrentes do processo seletivo.

7.8. A fiscalização da execução contratual será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá acompanhar, supervisionar e avaliar a prestação dos serviços, bem como dirimir dúvidas surgidas durante a execução do contrato.
7.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias para regularização de falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais eventualmente constatados.
7.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante terceiros por quaisquer irregularidades decorrentes da execução dos serviços, inclusive aquelas resultantes de falhas operacionais, imperfeições técnicas ou inobservância das normas aplicáveis, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.11. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Os serviços deverão ser executados em favor do Município de Travesseiro, junto à Administração Municipal e às Secretarias envolvidas na gestão do Programa de Estágios, conforme demanda da contratante.
8.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a execução das atividades administrativas e operacionais relacionadas aos estágios ativos e aos que vierem a ser formalizados no período.
8.3. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de início dos serviços, a contratada deverá iniciar a execução em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, disponibilizando os meios administrativos, operacionais e tecnológicos necessários ao adequado atendimento das demandas do Município.

8.4. Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da atividade e as necessidades da Administração Municipal, desde que garantida a plena execução contratual e o adequado suporte aos gestores municipais e estagiários.
8.5. Os documentos, relatórios, controles e demais informações relacionadas à execução contratual deverão ser disponibilizados à Administração Municipal sempre que solicitados, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato.
8.6. A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento e comunicação com a Administração Municipal durante todo o período de vigência contratual, assegurando suporte adequado às demandas operacionais do programa de estágio.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:
a) Efetuar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
b) Fornecer à contratada todas as informações, documentos e dados necessários à adequada execução dos serviços relacionados ao Programa de Estágios do Município de Travesseiro.
c) Encaminhar à contratada as solicitações de formalização, renovação, alteração ou encerramento dos Termos de Compromisso de Estágio, observando os prazos necessários à regular execução dos procedimentos administrativos.
d) Realizar em conjunto com o Agente de Integração os procedimentos de recrutamento, seleção e encaminhamento dos estudantes para as vagas de estágio disponibilizadas pela Administração Municipal.
e) Informar à contratada os dados necessários para operacionalização dos pagamentos das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte dos estagiários.
f) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as providências necessárias para sua regularização.
g) Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que observadas as condições previstas para a liquidação da despesa.
h) Disponibilizar acesso às informações e aos servidores responsáveis pelas demandas relacionadas ao programa de estágio, sempre que necessário à execução contratual.
i) Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
j) Exigir o cumprimento integral das obrigações legais, contratuais e regulamentares relacionadas à prestação dos serviços contratados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
a) Executar os serviços contratados em conformidade com as disposições do edital, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 11.788/2008 e a Lei Federal nº 14.133/2021.
b) Realizar a formalização, conferência, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, termos aditivos, rescisões e demais documentos necessários à gestão administrativa do programa de estágio.
c) Eefetuar o acompanhamento das vigências contratuais dos estágios, com controle sistemático de prazos, comunicação prévia à Administração Municipal acerca de vencimentos, necessidade de renovação, períodos de recesso remunerado (férias), encerramentos e quaisquer pendências administrativas relacionadas aos contratos de estágio.
d) Contratar, manter e administrar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários durante todo o período de vigência do estágio, conforme exigido pela legislação vigente.
e) Disponibilizar sistema ou mecanismo adequado para controle de frequência dos estagiários, assegurando acesso da Administração Municipal às informações e relatórios necessários ao acompanhamento da execução contratual.
f) Prestar apoio administrativo na organização e conferência das informações necessárias ao pagamento das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte dos estagiários.
g) Emitir relatórios gerenciais e operacionais contendo informações relativas aos estágios ativos, frequência, vigências, seguros, valores e demais dados relacionados à execução do contrato.
h) Disponibilizar canais de atendimento eficientes para suporte aos gestores municipais e aos estagiários, prestando orientações e esclarecimentos relacionados às rotinas do programa de estágio.

i) Elaborar as minutas dos editais dos processos seletivos de estágio, cronogramas, formulários, provas e demais documentos necessários à realização das seleções públicas de estagiários, encaminhando-os previamente à Administração Municipal para análise, validação e aprovação.
j) Responsabilizar-se pela organização, aplicação e correção das provas dos processos seletivos de estágio, bem como pelo processamento dos resultados, classificação dos candidatos e emissão das listas classificatórias e relatórios decorrentes da seleção.
k) Manter equipe técnica e estrutura administrativa compatíveis com a adequada execução dos serviços contratados.
l) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de Travesseiro.
m) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
n) Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação que possa comprometer a regular execução dos serviços contratados.
o) Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização contratual, promovendo as correções e adequações eventualmente necessárias.
p) Garantir sigilo, confidencialidade e proteção das informações e documentos relacionados aos estagiários e à Administração Municipal, observando a legislação aplicável sobre proteção de dados.
q) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços contratados.
r) Submeter à homologação e aprovação da Administração Municipal os editais, resultados finais e demais atos vinculados aos processos seletivos de estágio antes de sua divulgação oficial.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?
(X) Não.
( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:_____

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. Não se aplica.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração Municipal especialmente designados, aos quais competirá monitorar a prestação dos serviços, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.
13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para a regularização de falhas, inconsistências, atrasos ou defeitos observados na prestação dos serviços.
13.3. Caberá ao fiscal do contrato verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à gestão administrativa dos estágios, controle documental, vigências contratuais, recesso remunerado dos estagiários, manutenção dos seguros obrigatórios, realização dos processos seletivos, controle de frequência e emissão de relatórios gerenciais.
13.4. O fiscal do contrato comunicará aos seus superiores, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para adoção das medidas administrativas cabíveis.
13.5. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Municipal, os quais prestarão suporte técnico e orientações necessárias à correta execução e fiscalização contratual, visando prevenir riscos e assegurar a observância da legislação aplicável.
13.6. A fiscalização da execução contratual será exercida por representantes da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Pela **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo,** ficará responsável pela fiscalização a servidora **Thaís Cristina Meyer,** matrícula nº 1.021, competindo-lhe acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços administrativos relacionados ao Programa de Estágios.
13.8. Pela **Secretaria Municipal da Administração e Finanças,** a fiscalização será exercida pela servidora **Raquel Henz,** matrícula nº 866, cabendo-lhe o acompanhamento dos procedimentos administrativos e financeiros vinculados à execução contratual.
13.9. As servidoras designadas deverão registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades, bem como comunicar à autoridade competente situações que demandem medidas administrativas superiores.
13.10. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena e correta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, permanecendo a contratada responsável por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES
14.1. Não se aplica.

CAPÍTULO V

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO
15.1. Não se aplica.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
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.
16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.1. 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.
16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 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 da Prefeitura Municipal de Travesseiro, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, 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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.9. 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.
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Retardarem a execução do contrato;
17.1.2. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Travesseiro/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção;
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei;
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
17.5. Pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste Termo de Referência, este Município poderá aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o **CONTRATADO** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizam a concretização do objeto licitado, por culpa do **CONTRATADO**, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de 05% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO;

c) Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no Termo de Referência, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO.

17.6. A multa deverá ser recolhida aos cofres do MUNICÍPIO, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação;
17.7. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo estes ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;
17.8. As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: a licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;

b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

17.9. O CONTRATADO ficará ainda sujeito ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município;
17.10. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei;
17.11. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;
17.12. As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo MUNICÍPIO.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido por meio de relatório de serviços prestados, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário;
18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física;
18.3. O pagamento somente será realizado mediante a apresentação de:

a) informações à Previdência Social (GFIP) e Relação de Empregados (RE) referente ao mês de competência que estiver sendo pago;
b) Documento que comprove a regularidade junto ao FGTS;
c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por ela administrados.

18.4. Será realizada a retenção de tributos (ISS, INSS e IR) na fonte, quando a lei assim determinar;
18.5. A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Travesseiro, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022;
18.6. Caso ocorra a prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA-E, apurada no período dos doze (12) meses anteriores ao término da vigência;

18.7. Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Em caso de descumprimento das especificações deste Termo de Referência, se dará a aplicação de penalidades, cujas multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
e) assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Sim ( ) Não
Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

Torna-se necessária a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica com o objetivo de comprovar que a licitante possui experiência e aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à administração e gestão de programas de estágio.

A exigência justifica-se em razão da necessidade de garantir que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional para executar adequadamente os serviços de formalização e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento de vigências contratuais, gestão de seguros obrigatórios, controle de frequência, realização de processos seletivos, aplicação de provas e demais rotinas administrativas inerentes ao programa de estágio do Município de Travesseiro.

A comprovação de experiência prévia visa proporcionar maior segurança à Administração Municipal quanto à qualidade, eficiência e regularidade da execução contratual, reduzindo riscos de falhas operacionais, administrativas e legais durante a vigência do contrato.

Os atestados apresentados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

22.2 VISTORIA

(X) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(X) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

22.4.1. A presente contratação deverá observar, no que couber, a seguinte legislação e demais normas correlatas aplicáveis à execução do objeto:

- Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 11.788/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;
- Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios aplicáveis à Administração Pública previstos no art. 37;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no que couber;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento e proteção de dados dos estagiários e candidatos dos processos seletivos;
- Decreto Municipal nº 1.969, de 22 de outubro de 2021, do Município de Travesseiro, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito municipal;
- Lei Municipal nº 856/2009, que institui o Programa de Estágio no âmbito do Município de Travesseiro;
- Normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS aplicáveis às contratações públicas e programas de estágio;

- Demais legislações, normas regulamentadoras, orientações técnicas e atos normativos aplicáveis à execução dos serviços contratados.

A contratada deverá observar integralmente a legislação vigente durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações legais, administrativas e técnicas relacionadas ao objeto da contratação.

22.5 AMOSTRA

(X) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação:_____

22.6 HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no procedimento licitatório, a licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva, em se tratando de sociedades comerciais;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigível.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação, salvo prazo diverso constante na própria certidão.

4. Qualificação Técnica

a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação, especialmente relacionados à administração e gestão de programas de estágio;

b) declaração de que dispõe de estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a execução dos serviços contratados;

c) comprovação de capacidade para operacionalização de processos seletivos de estágio, incluindo elaboração de editais, aplicação e correção de provas, quando solicitado pela Administração Municipal.

5. Declarações

a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b) declaração de que não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

c) declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, na forma prevista no edital e na legislação vigente.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

23.1. *O valor da taxa administrativa, sua definição está fundamentada em pesquisa realizada junto a contratos administrativos vigentes, celebrados por outros municípios para a contratação de empresas que prestam serviços de agente de integração de estágios, os quais serviram como parâmetro comparativo para a composição do valor estimado. Dessa forma, busca-se assegurar que os valores estabelecidos estejam alinhados aos praticados pela Administração Pública em contratações de natureza semelhante, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para o Município.*

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA	PERCENTUAL MÁXIMO	VALOR ESTIMADO MENSAL DA TAXA ADMINITRATIVA	VALOR ESTIMADO ANUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA
01	Contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração de estágios, destinada à administração e gestão administrativa do programa de estágio do Município de Travesseiro, compreendendo a formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, gestão de vigências e aditivos, contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais, controle de frequência, apoio na gestão de pagamentos das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte, emissão de relatórios gerenciais e atendimento	12 (doze) meses	7,35%	R$ 1.883,95	R$ 22.607,46

	administrativo, não abrangendo atividades de recrutamento e seleção de estagiários, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.				

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA	PERCENTUAL TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR ESTIMADO MENSAL BOLSA-AUXÍLIO	VALOR ESTIMADO ANUAL BOLSA-AUXÍLIO
A	**Nível Médio:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; **Valor atual da bolsa**: R$ 1.621,57 (novembro/2026).	02 (dois) estagiários	7,35%	R$ 3.243,14	R$ 38.917,68
B	**Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior. **Valor atual da bolsa:** R$ 2.238,89 (novembro/2026).	10 (dez) estagiários	7,35%	R$ 22.388,90	R$ 268.666,80
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA**	**PERCENTUAL TAXA ADMINISTRATIVA**	**VALOR ESTIMADO MENSAL AUXÍLIO-TRANSPORTE**	**VALOR ESTIMADO ANUAL AUXÍLIO-TRANSPORTE**
C	**Auxílio-transporte:** **c.1) auxílio-transporte ensino médio:** R$ 26,80 mensais por estagiário; **c.2) auxílio-transporte ensino superior:** R$ 96,30 mensais por estagiário.	02 (dois) estagiários	-	R$ 53,60	R$ 643,20
		10 (dez) estagiários	-	R$ 963,00	R$ 11.556,00

Considera-se para fins de cálculo da estimativa da contratação, **02 (dois) estagiários de ensino médio e 10 (dez) estagiários de nível superior.**

A quantia informada de estagiários possui caráter estimativo, podendo ser superior ou inferior, de acordo com a necessidade do município, no decorrer da vigência do contrato. A presente contratação observará integralmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 18; Lei Federal nº 11.788/2008; **Lei Municipal Nº 856, de 27/01/2009**, **Decreto Nº 1.969, de 22/10/2021** observadas suas disposições vigentes; e demais normas aplicáveis.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Thaís Cristina Meyer - matrícula nº 1021

Secretaria da Educação, Cultura,

Desporto e Turismo

04/11/2026

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal;

24.2. As despesas provenientes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
03 Encargos com Educação Acima 25%
12.361.0042.2041 - Manutenção Convênio Estagiários
3.3.90.39.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (350)
3.3.90.39.99.000000 - Serviços de Estagiários (53061)

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. A contratação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 18; Lei Federal nº 11.788/2008; **Lei Municipal Nº 856, de 27/01/2009**, **Decreto Nº 1.969, de 22/10/2021** observadas suas disposições vigentes; e demais normas aplicáveis.
25.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de revogar ou anular o procedimento licitatório, nos casos previstos em lei, devidamente fundamentados, sem que disso decorra direito à indenização aos licitantes.
25.3. A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo.
25.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
25.5. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, relatórios, informações complementares e esclarecimentos relacionados à execução dos serviços contratados.
25.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
25.7. A contratada será responsável pela observância das normas de proteção de dados pessoais, sigilo das informações e confidencialidade dos documentos relacionados aos estagiários, candidatos dos processos seletivos e à Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
25.8. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas administrativas, operacionais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, seguros, realização de processos seletivos, aplicação de provas e demais encargos inerentes ao objeto contratado, deverão estar inclusos na proposta apresentada pela licitante.
25.9. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, transparência e interesse público.
25.10. A homologação dos processos seletivos de estágio, convocação dos candidatos classificados e demais atos administrativos vinculados às contratações dos estagiários permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal do Município de Travesseiro.

Travesseiro/RS, 04 de novembro de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Thaís Cristina Meyer - Dirigente de Equipe - Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Secretária Municipal:

Michele Raquel Kunrath Träsel - Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

- **Defiro**
- **Indefiro. Motivo:**

DATA: ___/___/_____

Gilmar Luiz Southier
Prefeito Municipal

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº **027/2026** acatando todas as exigências estipulações e consignadas no respectivo Edital e seus anexos, bem como e ainda a todas as normas legais aplicáveis a espécie.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO FINAL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

MINUTA DO CONTRATO Nº___/2026

O **MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 94.706.124/0001-30, representado pelo Vice-Prefeito em exercício, no cargo de **Prefeito Municipal, Sr. Arlei Luís Stefani**, residente e domiciliado em Travesseiro/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **……..**, inscrita no CNPJ nº ……, com sede na ……, CEP:, neste ato representada por seu(a) responsável legal, Sr(a). ……., residente e domiciliado na …….., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, com base na Lei Federal nº.14.133/21 e no PROCESSO LICITATÓRIO – **Pregão Eletrônico Nº. 027/2026**, firmam o presente ato nos termos das cláusulas que seguem e que são aceitas pelas partes, inclusive quanto às demais condições do edital mesmo que não estejam transcritas neste ato:

DA FUNDAMENTAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do **Pregão Eletrônico nº 027/2026** e da proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de xx/xx/xxxx, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ATUAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,** conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA: A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de agente de integração de estágios, com estrutura técnica, administrativa e tecnológica compatível com a demanda do Município.

Parágrafo primeiro: A contratada deverá atuar como agente de integração, prestando apoio à operacionalização dos estágios, sem substituir o Município nas decisões administrativas relativas à admissão, seleção, lotação, supervisão e desligamento dos estudantes.

Parágrafo Segundo: A formalização dos estágios dependerá de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e a instituição de ensino, observadas as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Terceiro: O Município permanecerá responsável pela indicação de servidor de seu quadro para orientar e supervisionar os estagiários, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Quarto: A empresa contratada deverá prestar os serviços sem cobrança de quaisquer valores dos estudantes, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Quinto: A solução deverá permitir a continuidade administrativa e a transferência dos registros e documentos ao Município ao término da contratação, sem imposição de obstáculos técnicos ou cobrança adicional não prevista contratualmente.

DO PRAZO E DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA: Pela prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, em moeda corrente nacional, pelo objeto, o valor de:

a) R$ XX,XX (XXXXXXXX)

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias** após a execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, análise e liberação do município de Travesseiro-RS para instrução e liquidação.

Parágrafo Primeiro: A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e o número do pregão nº **027/2026**, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

DO RECURSO FINANCEIRO

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

05 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
03 Encargos com Educação Acima 25%
12.361.0042.2041 - Manutenção Convênio Estagiários
3.3.90.39.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (350)
3.3.90.39.99.000000 - Serviços de Estagiários (53061)

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

CLÁUSULA OITAVA: Caso ocorra a prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA-E, apurada no período dos doze (12) meses anteriores ao término da vigência;

Parágrafo Único: Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

DOS DIREITOS

CLÁUSULA NONA: Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações da CONTRATADA:

- - Fornecer os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

- - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

- - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados

- – Efetuar o acompanhamento das vigências contratuais dos estágios, com controle sistemático de prazos, comunicação prévia à Administração Municipal acerca de vencimentos, necessidade de renovação, períodos de recesso remunerado (férias), encerramentos e quaisquer pendências administrativas relacionadas aos contratos de estágio.

- - Emitir relatórios gerenciais e operacionais contendo informações relativas aos estágios ativos, frequência, vigências, seguros, valores e demais dados relacionados à execução do contrato.

- - Disponibilizar canais de atendimento eficientes para suporte aos gestores municipais e aos estagiários, prestando orientações e esclarecimentos relacionados às rotinas do programa de estágio.

- - Manter equipe técnica e estrutura administrativa compatíveis com a adequada execução dos serviços contratados.

- - Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização contratual, promovendo as correções e adequações eventualmente necessárias.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA ONZE: A fiscalização da execução contratual será exercida por representantes da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Pela **Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo,** ficará responsável pela fiscalização a servidora **Thaís Cristina Meyer,** matrícula nº 1.021, competindo-lhe acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços administrativos relacionados ao Programa de Estágios.

b) Pela **Secretaria Municipal da Administração e Finanças,** a fiscalização será exercida pela servidora **Raquel Henz,** matrícula nº 866, cabendo-lhe o acompanhamento dos procedimentos administrativos e financeiros vinculados à execução contratual.

Parágrafo Primeiro: As servidoras designadas deverão registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades, bem como comunicar à autoridade competente situações que demandem medidas administrativas superiores.

Parágrafo Segundo: A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena e correta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, permanecendo a contratada responsável por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução dos serviços.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DOZE: A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades conforme art. 155, 156 e seguintes da Lei 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa de no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

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

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

DA RESCISÃO

CLÁUSULA TREZE: Na forma do art. 137 da Lei 14.133/2021 e seguintes, este contrato poderá ser extinto nas seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

DA EXTINÇÃO

CLÁUSULA QUATORZE: A extinção poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA QUINZE: O presente contrato está vinculado ao edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico nº 027/2026**, à proposta do vencedor e à Lei n° 14.133/2021.

DAS OMISSÕES

CLÁUSULA DEZESSEIS: Este contrato rege-se pela Lei n° 14.133/2021, inclusive em suas omissões.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DEZESSETE: Antes de promover a ação judicial competente, as partes, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município.

DO FORO

CLÁUSULA DEZOITO: As partes elegem o foro da Comarca de Arroio do Meio/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

Acordam as partes que o presente instrumento poderá ser assinado com a utilização de ferramentas de assinatura e validade eletrônica, ficando expressamente atribuída validade ao documento, bem como às assinaturas e a página de certificação que serão parte integrante deste Contrato, para que surta seus efeitos legais.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam os efeitos jurídicos e legais que dele se esperam.

MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO
Arlei Luís Stefani – Vice-Prefeito
em exercício no cargo de
PREFEITO MUNICIPAL

LICITANTE VENCEDORA
.....
SÓCIO-ADMINISTRADOR

Testemunha: _____ Testemunha: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu contador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto no item 4.7.2 "j" do Edital de Licitações, modalidade **Pregão Eletrônico nº 027/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de 2026.

_____
Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.