



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 71/2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Edital de Pregão Presencial nº 10/2020

Tipo de julgamento: menor preço global

“Edital de pregão presencial para a contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes”.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 08h30min, do dia **24 do mês de setembro do ano de 2020**, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Incra, localizada na Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2766, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 407/2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixados neste edital e seus anexos, tendo como critério de julgamento o menor preço global, processando-se nos termos da Lei Federal n.º



10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 055, de 17 de fevereiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93, aplica-se ainda, no que couber, as disposições legais previstas na Lei Complementar 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014.

1-DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação técnico profissionalizante, de ensino médio, envolvendo os processos seletivos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante a concessão de bolsa auxílio por hora de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, e a realização de processos seletivos públicos para estágio, conforme especificações descritas no Anexo I e Termo de Referência deste edital.

1.1. O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, além de responsável pela realização de processo seletivo público de estagiários, um instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal n.º 1057/2015.

1.2. O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais, nos termos da Lei Municipal n.º 1057/2015, sendo, durante a vigência do contrato, o limite de



até 16 (dezesseis) estagiários distribuídos entre os níveis superior, médio e técnico profissionalizante.

1.2.1. Para a elaboração das propostas, deverão ser consideradas as seguintes vagas existentes no Município:

a) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 20hs semanais;

b) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 30hs semanais;

c) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 20hs semanais;

d) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 30hs semanais.

1.3. Os estágios oportunizados pela Administração Pública serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

1.4. A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais;

b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais;

1.5. O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, será de:

a) estudantes da Educação Técnico Profissionalizante e do ensino médio regular:

20hs – (x) 0,6 do salário mínimo nacional,

30hs – (x) 0,8 do salário mínimo nacional.

b) estudantes do ensino superior:

20hs – (x) 0,7 do salário mínimo nacional;

30hs – (x) 1,0 do salário mínimo nacional.



1.6. Constituir-se-ão obrigações da vencedora deste certame:

a) promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

b) recrutar, pré-selecionar, através de processo seletivo público, e encaminhar os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

c) contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;

d) lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;

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

f) acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

g) verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;

h) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;



- i) verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- j) verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- k) observar o disposto na Lei Municipal nº 1057/2015, de 17 de março de 2015.
- l) disponibilizar sistema informatizado com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, a seguinte funcionalidade AO MUNICÍPIO:
- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.
 - Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;
 - Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.
 - Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da taxa administrativa do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
 - Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
 - Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
 - Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
 - relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;
 - Consultas de recesso e outras informações necessárias;
 - Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;
 - Acesso através de senha, com possibilidade de troca.



- Lista de documentos para contratação;

1.7. Constituir-se-ão obrigações da contratante:

- a)** remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- b)** encaminhar à contratada as informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio, referente a cada estudante;
- c)** aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- d)** manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- e)** ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- f)** indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- g)** exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- h)** verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;



- i) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- j) fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- k) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- l) remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- m) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- n) observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

2 – DA ABERTURA

2.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

DATA DA ABERTURA: 24/09/2020

HORA: 08h30 min

LOCAL: PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL VEREADORES DE BOA VISTA DO INCRA/RS

AVENIDA HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2766 - CENTRO

2.2 - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

2.3 - Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a



realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas automaticamente para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

2.4 - Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

2.5 - Será comunicado, por escrito, às empresas que retirarem o Edital, e divulgado aos demais, pelos mesmos meios de divulgação inicial, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

2.6 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Propostas e Documentação Complementar fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.7. Considerando o estado de calamidade que o País esta passando em virtude da pandemia do COVID-19, serão tomadas as seguintes medidas de segurança sanitária para abertura da Sessão Pública e na sequencia de fases do processo licitatório:

a) A entrada no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores se dará pela porta lateral do lado direito do prédio;

b) Será admitida somente a entrada de um representante por empresa participante, legalmente constituído para representá-la nos atos do processo;

c) Não será admitida, em nenhuma hipótese, o representante fazer-se acompanhar por terceiros;

d) O representante deverá obrigatoriamente estar usando máscara de proteção facial e utilizar-se de álcool gel a ser disponibilizado na porta de acesso do Plenário;

e) Deverá ser respeitada a distância de 2 (dois) metros de distância de uma pessoa para outra dentro do Plenário;



f) Para assinatura das Atas será chamado nominalmente cada representante, individualmente, para se dirigir para assinatura dos respectivos documentos;

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídos, que satisfazem os requisitos deste Edital.

3.2. Não será admitida a participação:

a) De empresa que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores ou em fase de dissolução ou liquidação;

b) De empresa que tiverem sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública por força da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores;

c) De empresa que estejam suspensas ou impedidas de licitar pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra/RS.

c) Do autor do projeto básico (Termo de Referência), pessoa física ou jurídica;

d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.2.1. Considerar-se-á participação indireta, para fins do disposto no item 3.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

3.2.2. O disposto no item 3.2.1 aplica-se também aos membros da comissão de licitação.

3.3. Não será admitida a subcontratação ou mesmo terceirização do objeto.

3.4. A Administração aceitará a participação de licitantes que encaminharem seus envelopes por via postal, desde que a documentação atenda todos os requisitos do Edital, quanto ao credenciamento, proposta de preços e habilitação.

3.5. A Pregoeira e a Equipe de Apoio deverão efetuar consulta no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site www.portaldatransparência.gov.br/ceis, sendo realizado o credenciamento apenas das empresas participantes que não tiverem sanções aplicadas e registradas no CEIS.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1.1 - A proposta e a documentação deverão ser entregues no local, dia e hora constantes no preâmbulo deste Edital, em envelopes separados e lacrados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra

Pregão Presencial nº 10/2020

Envelope nº 01 - Proposta

Proponente: (nome da empresa)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra

Pregão Presencial nº 10/2020

Envelope nº 02 - Documentação

Proponente: (nome da empresa)

4.1.2 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que as certidões negativas de débitos extraídas de sistemas informatizados – INTERNET -, ficarão sujeitas a verificação



de sua autenticidade pela Administração.

4.2 - As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, não será em nenhum caso responsável por estes custos, independentemente da condução.

4.3 - O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

4.4 - Por ocasião da abertura da sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V).

4.4.1 - Esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro, no ato de apresentação dos envelopes, à parte destes.

4.4.2 – A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante as sanções previstas neste edital, nem prejuízo as demais cominações legais.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para abertura dos envelopes, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.



5.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial de identificação que contenha foto.

5.2 - A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 5.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.3 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.



a.6) Os documentos relacionados nas alíneas a.1, a.2, a.3, a.4 e a.5 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documento de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para apresentação de proposta, dar lance(s) em licitação pública e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.



5.5 – A ausência de credencial não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

5.6 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.13 a 8.15 e 9.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1 - Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, a partir, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

5.6.2 - Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, a partir, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.0000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

5.6.3- As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.18 a 8.20, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

5.6.4 - A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou cooperativa, na forma estabelecida nos itens **5.6**, deste Edital, significa renúncia expressa e consciente,



desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

5.6.5 - 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.

Observação: Para os casos de encaminhamento de envelopes por via postal, salienta-se que a documentação de credenciamento deverá ser completa, inclusive quanto ao documento de identificação do representante legal da empresa ou seu procurador.

6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

6.1.1 - A Pregoeira e a equipe de apoio verificarão o horário para início da sessão de licitação junto ao site <http://www.horariodebrasil.org/>.

6.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

6.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;**



- b) apresentar, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – modelo anexo V do edital.**

7 – PROPOSTA FINANCEIRA

7.1 - A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, apresentada em folhas rubricadas, redigida com clareza, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e ser elaborada segundo as exigências e orientações do edital e seus anexos, devendo conter ainda:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado completo, CNPJ, telefone, e-mail.

b) Descrição completa dos serviços ofertados;

c) proposta financeira, mencionando o preço unitário da taxa mensal a ser cobrada por estagiário, de acordo com o nível de ensino e carga horária, devendo estar incluso o valor total mensal para a execução do objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos operacionais, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.) e expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

c) planilha de quantitativos e custos unitários.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.



7.3 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas à prestação dos serviços objetos do presente edital, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, sendo válido o preço cotado, não sendo considerados pleitos de acréscimo a qualquer título.

7.4 - Para agilização do processo, solicita-se que conste na proposta, dados como o nome completo da pessoa indicada para contatos, o banco, número de conta corrente e agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora, bem como a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura de contrato.

7.4.1 – A falta da informação, na proposta, dos dados constantes no item 7.4, não implicará na inabilitação do licitante.

7.5 – O licitante sagrado vencedor terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para rerepresentar a proposta com os valores adequados ao último lance.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado levando em consideração o menor preço mensal para a execução dos serviços licitados, observando os procedimentos arrolados a seguir.

8.2 – Aberto o(s) envelope(s) nº 01 e verificada a conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da proposta escrita de menor valor unitário, e ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, igualmente sobre o valor unitário, na forma dos itens subsequentes, sendo que só serão aceitos lances de preços inferiores ao imediatamente menor, até a proclamação do vencedor.



8.3 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas, respeitando o valor máximo apurado na Planilha de Composição de Preço – Valor de Referência.

8.4 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

8.5 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

8.7- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.8 - Dada a palavra a licitante esta disporá de 3 (três) minutos para apresentar novo lance.

8.9 - A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (um real).

8.10 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item XIV – DASPENALIDADES - deste Edital.

8.11 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



8.12 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.14 – Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.6. e 5.6.1, deste edital.

8.14.1 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que, as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.15 - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.13.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

8.16 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as



exigências do item 8.14 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17 - O disposto nos itens 8.14 a 8.16, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

8.18 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Composição de Preços, decidindo, motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.19 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

8.20 - Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) as propostas que contiverem opções de preços alternativos;
- c) as propostas que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, capazes de dificultar o julgamento, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.
- d) o item, o qual o licitante cotar valor superior ao apurado em Planilha de Composição de Preços – Valor de Referência; (Anexo VII).
- e) cotar valor manifestamente inexequível. Neste caso a Administração poderá exigir comprovação da viabilidade da proposta quando houver uma diferença muito significativa entre o valor estimado (Anexo VII) e o valor do lance.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

8.21 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

8.22 - 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.

8.23 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço por item, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

9.1.1 - Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02.

9.1.1.2 – Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente.

9.1.1.3 - Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Modelo Anexo X.

9.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



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

9.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 5 deste edital.

9.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com Efeito Negativo de Tributos Federais e Previdenciários, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



9.1.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) 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.

9.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA;

b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

c) Declaração na qual a licitante informa que possui sistema informatizado, para atendimento ao item 1.6 *alínea "I"* do Edital.

9.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.2- Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

9.2.1 - Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

9.3-A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a Cooperativa que atender ao item 5.6 que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 9.1.3 e 9.1.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

9.3.1 O prazo de que trata o item anterior 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.

9.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 9.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

9.3.3 O benefício de que trata o item 9.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 10.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17.1, alínea a, deste edital.

9.4 – Será declarado vencedor a licitante que apresentar o menor preço por item e que cumpra todos os requisitos de habilitação.



10 - DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

11.1.1 – As razões do recurso deverão ser entregues, dentro do prazo estipulado no item 11.1, no setor de protocolo do Município, situado na Avenida Heraclides Gomes, nº 2750, Centro de Boa Vista do Incra, durante o horário de expediente do centro administrativo.

11.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o



registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

11.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6 - Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito via e-mail.

12 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - Esgotado todos os prazos recursais, Adjudicado e Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Boa Vista Do Incra convocará o adjudicatário para assinar o termo



de contrato em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.

12.2 – O Município de Boa Vista do Incra poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.4 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

12.5 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.

12.6 - A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.7 - Fica proibida a subcontratação.

13 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



13.1 – Após assinado o contrato, a vencedora terá o prazo de até 20 (vinte) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades.

13.2 - Após a apresentação da lista das instituições de ensino que a CONTRATADA mantém convênio ou outro instrumento jurídico, a CONTRATANTE encaminhará a relação dos cursos para os quais pretende oferecer bolsa auxílio estágio, para que a Contratada realize em até 30 (trinta) dias o processo seletivo público para estágio.

13.3 - Finalizado o processo seletivo, a Contratada encaminhará os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público.

14 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma de desembolso, após a efetiva prestação do serviço, ocorrendo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da relação de estágios, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

14.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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



14.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

14.6 - O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

14.7- As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito.

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/ Atividade: 2.201- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 18

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 49

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades Orçamentárias Financeiras.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Código reduzido 67

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades de Administração Tributária.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 82

Órgão: 05 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Unidade: 01 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Projeto/Atividade: 2.501 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 111

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.702 - Manutenção da Secretaria de Educação- MDE.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 336

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.707 – Educação Básica

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 374

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Projeto/Atividade: 2.711 – Educação Infantil

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 392

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.801 - Manutenção da Secretaria de Saúde

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 476

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.818 - Manutenção do Setor de Enfermagem

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 523

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.820 - Manutenção do Setor de Medicamentos e Materiais

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 554

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Projeto/Atividade: 2.601 - Manutenção da Secr. De Desenvolvimento e Obras.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 228



Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social e Habitação

Unidade: 01 – Manutenção da Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.901 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 585

14.8 As despesas decorrentes de futuras contratações de estagiários, serão suportadas por dotações orçamentárias a serem indicadas pela Assessoria de Planejamento em momento anterior a efetiva contratação, após estudo de disponibilidade financeira.

15 - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 – Não haverá a possibilidade de reajuste, devido à taxa percentual de administração mensal não poder ser alterada. Assim, não cabe reajuste ou repactuação, tendo em vista que taxa de administração será fixa, e cobrada percentualmente sobre a variação do valor do salário mínimo.

16 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@boavistadoincra.rs.gov.br.

16.1.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Administração (<https://www.boavistadoincra.rs.gov.br/>) e vincularão os participantes e a administração.

16.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, por meio do seguinte endereço eletrônico: compras@boavistadoincra.rs.gov.br, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2.1 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

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

16.2.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.2.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:



a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) meses e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

17.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

17.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de



penalidade ou inadimplência contratual.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

18.1 -A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 5 dias de efetiva falta da prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato;

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato;

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município;

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.

19 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - A fiscalização do contrato de prestação de serviço de condicionamento físico, oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Diana Trenhago Taeti e nos



impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Indigri Gabriela Almeida, conforme Portaria nº 420 /2020.

19.2 - Caberá ao fiscal de cada contrato, emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços, depois de verificado e atestado que a execução do serviço se deu em conformidade as disposições do contrato.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.1.1 – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Incra, setor de Licitações, sito Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, ou pelo telefone (55) 3613-1202, no horário de expediente compreendido entre as 07h30min e 13h30min, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

20.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.3 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.



20.4 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

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

20.6 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

20.7 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.9 - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais;

20.10 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

20.11 - A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.



20.12 - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados, Pregoeiro e Equipe de Apoio.

20.13 - Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

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

20.15 – Integram o presente Edital:

ANEXO I – ITENS DA LICITAÇÃO.

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO SUPERVENIENTE.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO VII– PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – VALOR DE REFERÊNCIA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO X - DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Boa Vista do Incra, 10 de setembro de 2020.

Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

Este edital e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)



ANEXO I – ITENS DA LICITAÇÃO

TAXA PERCENTUAL MENSAL: (..... por cento).					
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
02	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
03	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
04	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
05	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
06	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
07	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
08	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Referente ao Processo de Licitação PP nº 10/2020.

Órgão: Município de Boa Vista do Incra.

À Pregoeira e equipe de Apoio do MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr. (a)
.....portador(a) da Cédula de Identidade sob nº
.....e CPF sob nº, a participar do
procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da
empresa.....outorga-se ao acima credenciado, dentre
outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Boa Vista do Incra,..... de.....de 2019.

.....
Assinatura do representante Legal da empresa

Nome:.....

Carimbo e CNPJ da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO SUPERVENIENTE

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Pregão Presencial nº 10/2020 do Município de Boa Vista do Incra – RS , que a empresa....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quando a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Boa Vista do Incra,.....de.....de 2019.

Representante Legal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Referente ao Processo de Licitação PP nº 10/2020.

Órgão: Município de Boa Vista do Incra.

A empresa,
inscrita no CNPJ nº de seu representante legal o (a) Sr.(a)
..... portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº **DECLARA.** Para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido
pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Boa Vista do Incra.....de.....de 2019.

Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referente ao Processo de Licitação PP nº 10/2020.

Órgão: Município de Boa Vista do Incra.

A empresa CNPJ nº/.....-
....., situada no endereço....., na cidade.....,
Estado....., declara expressamente que tem pleno conhecimento
das exigências do edital, do objeto ora licitado e, cumpre plenamente os requisitos de
habilitação.

Boa Vista do Incra, de..... de 2019.

Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL NºXX/2020

Contrato celebrado entre o Município de Boa Vista do Incra, Pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Cleber Trenhago, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 997.269.120-91, portador da carteira de identificação RG nº 9070818001, residente e domiciliado na Avenida Heraclides de Lima Gomes, s/nº, Município de Boa Vista do Incra - RS, por outro lado a empresa....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nºcom sede na, nº.....,, município de -,representada neste ato por seu representante legal, Sr.,brasileiro(a), inscrita no CI RG, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliado na, nº....., na cidade de -, aqui denominado CONTRATADO (A), para contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes.

O Presente contrato tem seu respectivo fundamento legal na Lei Federal nº 10.520/02 nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94 e com as especificações contidas no Edital de Licitação Pregão Presencial nº 10/2020.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para prestar prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes, conforme quantidades, especificações que seguem:

- a) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 20hs semanais;
- b) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 30hs semanais;



c) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 20hs semanais;

d) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 30hs semanais.

O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, levará em consideração o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, que será de:

a) estudantes da Educação Técnico Profissionalizante e do ensino médio regular:

20hs – (x) 0,6 do salário mínimo nacional;

30hs – (x) 0,8 do salário mínimo nacional.

b) estudantes do ensino superior:

20hs – (x) 0,7 do salário mínimo nacional;

30hs – (x) 1,0 do salário mínimo nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Pela prestação do serviço objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA o valor correspondente a cada bolsa auxílio devido para cada estagiário em conformidade com ao nível de ensino em que é oferecido o estágio e a carga horária do estágio, acrescido da taxa mensal de administração que corresponde a% (..... por cento) do valor de cada bolsa auxílio, preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

O percentual referente a taxa de administração mensal incidirá apenas sobre o valor da bolsa auxílio, não sendo possível a sua aplicação sobre o auxílio-transporte concedido ao estagiário nos casos em que o estagiário declarar ou comprovar que necessita da utilização de transporte público coletivo no itinerário residência-local do estágio e vice e versa.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma de desembolso, após a efetiva prestação do serviço, ocorrendo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da relação de estágios acompanhados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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

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

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito.

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/ Atividade: 2.201- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 18

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 49

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade:2.401 - Manutenção das Atividades Orçamentárias Financeiras.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 67

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade:2.401 - Manutenção das Atividades de Administração Tributária.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 82

Órgão: 05 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Unidade: 01 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Projeto/Atividade: 2.501 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 111

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer



Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.702 - Manutenção da Secretaria de Educação- MDE.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 336

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.707 – Educação Básica

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 374

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.711 – Educação Infantil

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 392

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.801 - Manutenção da Secretaria de Saúde

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 476

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.818 - Manutenção do Setor de Enfermagem

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 523



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.820 - Manutenção do Setor de Medicamentos e Materiais

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 554

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Projeto/Atividade: 2.601 - Manutenção da Secr. De Desenvolvimento e Obras.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 228

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social e Habitação

Unidade: 01 – Manutenção da Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.901 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 585

As despesas decorrentes de futuras contratações de estagiários, serão suportadas por dotações orçamentárias a serem indicadas pela Assessoria de Planejamento em momento anterior a efetiva contratação, após estudo de disponibilidade financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Após assinado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 20 (vinte) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio



com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades.

Após a apresentação da lista das instituições de ensino que a CONTRATADA mantém convênio ou outro instrumento jurídico, a CONTRATANTE encaminhará a relação dos cursos para os quais pretende oferecer bolsa auxílio estágio, para que a Contratada realize em até 30 (trinta) dias o processo seletivo público para estágio.

Finalizado o processo seletivo, a Contratada encaminhará os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público.

CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 5 dias de efetiva falta da prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato;

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato;

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do



CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município;

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) meses e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

§ 1º - Dos direitos da CONTRATANTE:

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

§ 2º - Compete à CONTRATADA:

a) promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;



b) recrutar, pré-selecionar, através de processo seletivo público, e encaminhar os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

c) contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;

d) lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;

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

f) acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

g) verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;

h) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

i) verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

j) verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

k) observar o disposto na Lei Municipal nº 1057/2015, de 17 de março de 2015.



I) disponibilizar sistema informatizado com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, a seguinte funcionalidade AO MUNICÍPIO:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.

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

-Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.

-Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da taxa administrativa do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;

- Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;

- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;

- Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;

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

- Consultas de recesso e outras informações necessárias;

- Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;

- Acesso através de senha, com possibilidade de troca.

- Lista de documentos para contratação;

m) Prestar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;

n) Manter preposto, aceito pela Administração, no local do fornecimento, para representá-lo na execução do contrato;



- o) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- p) Reparar, corrigir, remontar, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais utilizados;
- q) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
- r) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelo Contratante;
- s) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- u) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- v) Manter os seus funcionários devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- w) Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- x) Cumprir fielmente com a execução do objeto deste contrato.

§ 3º - **Obrigação da CONTRATANTE:**

- a) Impedir que terceiros estranhos prestem o serviço, objeto contratado;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
- c) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;



- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;
- e) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- f) encaminhar à contratada as informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio, referente a cada estudante;
- g) aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- h) manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- i) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- j) indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- k) exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- l) verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- m) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- n) fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;



- o) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- p) remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- q) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- r) observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

A CONTRATADA compromete-se a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, durante todo o período do contrato;

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização;

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de forma unilateral pela contratante ou por acordo das partes na forma do art. 65, inc. I e II e alíneas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Não haverá a possibilidade de reajuste, devido à taxa percentual de administração mensal não poder ser alterada. Assim, não cabe reajuste ou repactuação, tendo em vista que taxa de administração será fixa, e cobrada percentualmente sobre a variação do valor do salário mínimo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93. Constitui motivo de rescisão contratual os incisos do art. 78 da Lei 8.666/93.

O contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente nos termos da legislação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato de prestação de serviço de condicionamento físico, oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Diana Trenhago Taetti e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente a servidora Indigri Gabriela Almeida, a servidora, conforme Portaria nº 420/2020.

Caberá ao fiscal do contrato emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços, depois de verificado e atestado que a execução do serviço se deu em conformidade as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

disposições do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA E PRAZO DE VIGÊNCIA

Esgotado todos os prazos recursais, Adjudicado e Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Boa Vista Do Incra convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.

O Município de Boa Vista do Incra poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Fica proibida a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se ao presente contrato as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, os preceitos do Direito Público, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Fica sob a responsabilidade da empresa contratada o veto de matérias que possam infringir dispositivos legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o Foro de Cruz Alta (RS), para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato. E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Incra, ____ de _____ de 2020.

CONTRATADO
Representante do Contratado

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
Prefeito Municipal

Diana Trenhago Taetti
Fiscal de Contrato

Indigri Gabriela Almeida
Suplente do Fiscal de Contrato

Testemunhas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Ass.: _____
CPF nº: _____

Ass.: _____
CPF nº: _____



ANEXO VII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS - VALOR DE REFERÊNCIA

TAXA PERCENTUAL MENSAL: 9,67 (nove vírgula sessenta e sete por cento).					
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 7.524,00	R\$ 30.096,00
02	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 10.032,00	R\$ 40.128,00
03	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 8.778,00	R\$ 35.112,00
04	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 12.540,00	R\$ 50.160,00
05	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 727,56	R\$ 2.910,24
06	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 970,08	R\$ 3.880,32
07	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 848,88	R\$ 3.395,52
08	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 1.212,60	R\$ 4.850,40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito.

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/ Atividade: 2.201- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 18

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 49

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades Orçamentárias Financeiras.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 67

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades de Administração Tributária.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 82



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Órgão: 05 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Unidade: 01 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Projeto/Atividade: 2.501 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 111

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.702 - Manutenção da Secretaria de Educação- MDE.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 336

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.707 – Educação Básica

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 374

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.711 – Educação Infantil

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 392

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.801 - Manutenção da Secretaria de Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 476

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.818 - Manutenção do Setor de Enfermagem

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 523

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.820 - Manutenção do Setor de Medicamentos e Materiais

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 554

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Projeto/Atividade: 2.601 - Manutenção da Secr. De Desenvolvimento e Obras.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 228

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social e Habitação

Unidade: 01 – Manutenção da Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.901 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 585



ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de agente de integração para execução de programa de estágio não obrigatório e supervisionada de estudantes e regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação técnico profissionalizante, de ensino médio, envolvendo os processos seletivos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante a concessão de bolsa auxílio por hora de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, e a realização de processos seletivos públicos para estágio.

- a) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 20hs semanais;
- b) 4 (quatro), para estudantes da educação técnico profissionalizante e do ensino médio regular com carga horária de 30hs semanais;
- c) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 20hs semanais;
- d) 4 (quatro), para estudantes do ensino superior com carga horária de 30hs semanais.

O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, levará em consideração o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, que será de:

- a) estudantes da Educação Técnico Profissionalizante e do ensino médio regular:

20hs – (x) 0,6 do salário mínimo nacional;

30hs – (x) 0,8 do salário mínimo nacional.

- b) estudantes do ensino superior:



20hs – (x) 0,7 do salário mínimo nacional;

30hs – (x) 1,0 do salário mínimo nacional.

2. Objetivo

O objetivo da contratação da empresa tem a intenção o caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, além de responsável pela realização de processo seletivo público de estagiários, um instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal n.º 1057/2015.

3. Da Prestação do Serviço

- a)** A empresa vencedora terá o prazo de até 20 (vinte) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades.
- b)** Após a apresentação da lista das instituições de ensino, o Município, encaminhará a relação dos cursos para quais pretende oferecer bolsa auxílio estágio, para que a contratada realize em até 30 (trinta) o processo seletivo público para estágio.



- c) Finalizado o processo seletivo a contratada encaminhará os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento de vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público.

4. Valor Estimado da Contratação

- a) O valor **unitário** máximo estimado da contratação para o pagamento de cada bolsa auxílio conforme descrito no objeto, deve observar-se o valor do salário mínimo **R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais)**, a escolaridade e a carga horária.
- b) O valor máximo da taxa percentual de administração mensal - execução de programa de estágio será é de 9,67%, observadas a escolaridade e a carga horária.

TAXA PERCENTUAL MENSAL: 9,67 (nove vírgula sessenta e sete por cento).					
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 7.524,00	R\$ 30.096,00
02	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 10.032,00	R\$ 40.128,00
03	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 8.778,00	R\$ 35.112,00
04	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 12.540,00	R\$ 50.160,00
05	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 727,56	R\$ 2.910,24



06	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 970,08	R\$ 3.880,32
07	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS	R\$ 848,88	R\$ 3.395,52
08	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS	R\$ 1.212,60	R\$ 4.850,40

5. Do pagamento

a) O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma de desembolso, após a efetiva prestação do serviço, ocorrendo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da relação de estágios acompanhados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

b) Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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

d) Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.



6 DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

a) Não haverá a possibilidade de reajuste, devido à taxa percentual de administração mensal não poder ser alterada. Assim, não cabe reajuste ou repactuação, tendo em vista que taxa de administração será fixa, e cobrada percentualmente sobre a variação do valor do salário mínimo.

7. Documentos para comprovação de qualificação técnica e econômico-financeira

7.1. Da qualificação técnica, exigir-se-á:

a) Certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA;

b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

c) Declaração na qual a licitante informa que possui sistema informatizado, com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, a seguinte funcionalidade AO MUNICÍPIO:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.



- Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;
- Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.
- Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da taxa administrativa do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
- Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
- relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade preencher e imprimir o documento e enviar ao Agente de Integração;
- Consultas de recesso e outras informações necessárias;
- Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;
- Acesso através de senha, com possibilidade de troca.
- Lista de documentos para contratação;

7.2. Da qualificação econômico-financeira, exigir-se-á:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.



7. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

a) A fiscalização do contrato de prestação de serviço conforme o objeto, oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Diana Trenhago Taetti e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Indigri Gabriela Almeida, conforme Portaria nº 420/2020.

b) Caberá ao fiscal de cada contrato, emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços, depois de verificado e atestado que a execução do serviço se deu em conformidade as disposições do contrato.

8. Prazo de execução do contrato

b) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9. Deveres do Contratado e do Contratante

O direito e responsabilidade das partes ficam assim discriminados:

Dos direitos da CONTRATANTE:

- a) Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. § e alíneas da Lei 8.666/93;
- b) Modificação unilateral do contrato;
- c) Fiscalização da execução do contrato;

Compete à CONTRATADA:



a) promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

b) recrutar, pré-selecionar, através de processo seletivo público, e encaminhar os estudantes aprovados no processo seletivo, para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

c) contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;

d) lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;

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

f) acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

g) verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;

h) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;



- i) verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- j) verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- k) observar o disposto na Lei Municipal nº 1057/2015, de 17 de março de 2015.
- l) disponibilizar sistema informatizado com permissão de usuário e senha à contratante que permita, no mínimo, a seguinte funcionalidade AO MUNICÍPIO:
- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios.
 - Controle de Recesso, informando os períodos de recessos dos estagiários com os dias de direito a gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondente aos recessos proporcionados aos mesmos;
 - Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário, por Secretaria/Setor conforme a necessidade da contratante.
 - Após a realização do pagamento do boleto, deverá ficar disponível para a concedente de estágio a impressão dos recibos, correspondente aos valores repassados aos estagiários e da taxa administrativa do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
 - Históricos de acesso do contratante no Portal do AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
 - Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
 - Históricos de pagamento, realizados pela empresa dos últimos 12 meses;



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

- Consultas de recesso e outras informações necessárias;

- Impressão dos documentos necessários para a tramitação do estágio;

- Acesso através de senha, com possibilidade de troca.

- Lista de documentos para contratação;

m) Prestar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;

y) Manter preposto, aceito pela Administração, no local do fornecimento, para representá-lo na execução do contrato;

z) Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

aa) Reparar, corrigir, remontar, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais utilizados;

bb) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;

cc) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelo Contratante;

dd) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

ee) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



- ff) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- gg) Manter os seus funcionários devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- hh) Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- ii) Cumprir fielmente com a execução do objeto deste contrato.

Obrigação da CONTRATANTE:

- s) Impedir que terceiros estranhos prestem o serviço, objeto contratado;
- t) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
- u) Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;
- v) Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;
- w) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- x) encaminhar à contratada as informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio, referente a cada estudante;
- y) aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de



- adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- z)** manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- aa)** ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- bb)** indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- cc)** exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- dd)** verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- ee)** repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- ff)** fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- gg)** exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- hh)** remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- ii)** manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- jj)** observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO



- a) A CONTRATADA compromete-se a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, durante todo o período do contrato;
- b) A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização;
- c) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

10. Sanções

A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 3 dias de efetiva falta da prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato;

b) multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato;

c) multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato.

d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município;

e) Fica ainda facultada a Administração Pública Municipal a aplicação concomitante das demais penalidades dispostas no capítulo IV da Seção II da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

11. Recurso Orçamentário

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito.

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/ Atividade: 2.201- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 18

Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 49

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades Orçamentárias Financeiras.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 67



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Órgão: 04 - Secretaria de Finanças.

Unidade: 01 - Secretaria de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.401 - Manutenção das Atividades de Administração Tributária.

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 82

Órgão: 05 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Unidade: 01 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura.

Projeto/Atividade: 2.501 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

Elemento: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 111

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.702 - Manutenção da Secretaria de Educação- MDE.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 336

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Projeto/Atividade: 2.707 – Educação Básica

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 374

Órgão: 07 - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Unidade: 02 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Projeto/Atividade: 2.711 – Educação Infantil

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 392

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.801 - Manutenção da Secretaria de Saúde

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 476

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.818 - Manutenção do Setor de Enfermagem

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

Código reduzido: 523

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

Unidade: 02 - Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade: 2.820 - Manutenção do Setor de Medicamentos e Materiais

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido: 554

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Projeto/Atividade: 2.601 - Manutenção da Secr. De Desenvolvimento e Obras.

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Código reduzido 228

Órgão: 09 - Secretaria de Assistência Social e Habitação

Unidade: 01 – Manutenção da Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.901 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elementos: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código reduzido 585



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

12. Da estimativa de impacto orçamentário financeiro e declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA, LDO e PPA

Cópia em anexo.

Boa Vista do Incra, 10 de Setembro de 2020.

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Este Termo de referência foi analisado e aprovado pelo Prefeito Municipal em/...../2020.

.....

Cleber Trenhago – Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE
EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) Que sua empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Loca e Data:

Representante legal:

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

ANEXO XI
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA FINANCEIRA

Referente ao Processo de Licitação PP nº 10/2020

Órgão: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra.

Proponente (Razão Social):

CNPJ Nº

Endereço:

Fone:

e-mail: [.....](#)

Pessoa indicada para contatos:

Nome do representante legal (para fins de assinatura de contrato):

.....

CPF Nº

Carteira de Identidade nº

Profissão:

Endereço:

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco/Instituição financeira:

Nº do Banco/Instituição financeira:

Nº da agência:

Nº da conta corrente:

TAXA PERCENTUAL MENSAL: (..... por cento).					
ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
02	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

			TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
03	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
04	UN	4	BOLSA AUXÍLIO ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
05	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
06	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E DO ENSINO MÉDIO REGULAR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		
07	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 20HS SEMANAIS		
08	UN	4	TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO MENSAL - ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR COM CARGA HORÁRIA DE 30HS SEMANAIS		

Valor total: R\$(.....).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Loca e Data:

Representante legal:

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

É de responsabilidade da empresa proponente, ao formular sua proposta financeira, a verificação do atendimento a todas as exigências contidas no edital para fins de apresentação da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA
CNPJ: 04.215.199/0001-26
AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, Nº 2750 - BOA VISTA DO INCRA – RS
CEP: 98.120-000 – FONE (55) 3613- 1203/1205
www.boavistadoincra.rs.gov.br
E-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br
