



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

## Procuradoria Geral do Município

**MUNICÍPIO DE CACEQUI-RS**  
**PROCESSO N° 30.73.2019**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 05/2019**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

*Edital de Tomada de Preço para a contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes.*

### **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019**

O Prefeito Municipal Senhor **FRANCISCO MATIAS FONSECA** e a Comissão Permanente de Licitações, tornam público, para conhecimento dos interessados, que às **10 horas do dia 08 de Janeiro de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal de Cacequi, rua Bento Gonçalves - nº 363, na sala do Departamento de Compras e Licitações, serão recebidas as propostas para a presente **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Cacequi, ou que apresentarem toda a documentação necessária para cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

#### **1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, conforme **ANEXO I** 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, em 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 nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, e da Lei Municipal nº 3.198, de 02 de junho de 2009, alterada pela Lei nº 4.077, de 13 de novembro de 2019.

#### **2. DO CADASTRO**

- Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o dia 03 de janeiro de 2020 os documentos estabelecidos nos itens 2.1 e 2.2:

##### **2.1.DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores.
- c)** 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.
- d)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.

##### **2.2.DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

- b)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);  
**c)** Certidão negativa que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).  
**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;  
**e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;  
**f)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do foro da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação do documento.  
**g)** Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual (DIC) ou Municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto licitado.  
**h)** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

#### 2.3.DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA;  
**b)** no mínimo, 01 (um) 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)** indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais a licitante mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação.

#### 2.4.DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do foro da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.  
**b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)**

**SOLVÊNCIA GERAL (SG)**

$LC = \frac{AC}{PC}$	<b>Igual ou Superior a 0,5</b>
$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$	<b>Igual ou Superior a 0,5</b>
$SG = \frac{A\ REAL}{PC + ELP}$	<b>Igual ou Superior a 0,5</b>

**LC** – avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

**LG** – mede a capacidade da empresa liquidar suas dívidas a curto e longo prazo.

**SG** – expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

**AC** = ATIVO CIRCULANTE

**PC** = PASSIVO CIRCULANTE

**RLP** = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

**ELP** = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

**A REAL** = ATIVO TOTAL DIMINUÍDO DOS VALORES NÃO PASSÍVEIS DE CONVERSÃO EM DINHEIRO (Ex.:Ativo Diferido, Despesas pagas antecipadamente, Imposto de Renda Diferido, etc...)

- Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos dois dos três indicadores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

**Observação:** É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b.1)** Empresas constituídas neste exercício serão dispensadas da apresentação do resultado do exercício anterior, porém deverão apresentar o balanço de abertura, seguido das demonstrações do período correspondente a data da abertura até a apresentação da documentação, com a indicação do nº do Livro Diário e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos.

**2.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2.6 e 4.1 à 4.4 deste edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, além de todos os documentos previstos no item 2-Da documentação, deste edital.

**2.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2.6 e 4.1 à 4.4 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**, além de todos os documentos previstos no item 2- Da documentação, deste edital

**2.6.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 2.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos nas alíneas "b", "c", "d" e "h", do item 2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

**2.6.2.** O prazo de que trata o item 2.6 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.

**2.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item VII, letra "c", deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**2.7.** Os interessados deverão apresentar a documentação solicitada em original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município encarregado pelo recebimento da documentação ou publicação em órgão de imprensa oficial, relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação técnica e econômica. Sendo que os documentos do item 2.2, letras "b", "c", "d" e "h", poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**2.8.** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

**2.9.** 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.

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

**2.10.** A documentação necessária para cadastro poderá ser substituída por **Registro Cadastral** emitido por qualquer outro órgão ou entidade pública, desde que esteja em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, **exceto** os documentos solicitados nos itens **2.2, alíneas "b",**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

"c","d" e "h", **2.3 e 2.4** deste Edital, que devem ser acompanhados do Registro Cadastral caso não tenha sido feito o cadastro no município de Cacequi. Caso tenha seja feito o cadastro no nosso município apenas apresentar o Registro Cadastral e os documentos exigidos nos itens **2.3 e 2.4**.

#### **3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02(dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CACEQUI**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019**  
**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE CACEQUI**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019**  
**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

##### **3.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01 o seguinte:**

- a)** Certificado de Registro de Fornecedor e/ou Cadastral – CRC, fornecido pelo Município ou por outro órgão público, conforme disposto nos itens anteriores e autorizados neste edital;
- b)** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- c)** documentos exigidos nos itens 2.2 (se o cadastro não for do município de Cacequi), 2.3 e 2.4 deste edital.
- d)** Se for o caso, os documentos descritos nos itens **2.5 e 2.5.1**.

##### **3.2. O envelope nº 02 deverá conter:**

- a)** proposta financeira, mencionando **o preço unitário da taxa mensal** a ser cobrada por estagiário, de acordo com o nível de ensino, bem como o valor total mensal para a execução do objeto desta licitação, considerando a quantidade especificada no Anexo I, 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;
- b)** planilha de quantitativos e custos unitários.
- c)** quadro ou estrutura da empresa, nome do proponente, CNPJ/MF, endereço e telefones da sede ou filial ou de seu representante legal e indicação de representante autorizado a assinar o contrato com o respectivo nº de inscrição no CIC/MF, se forem adjudicados os serviços.

**Observação 1:** 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.

**Observação 2:** O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data aprazada para sua entrega.

**Observação 3:** Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões, que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

**Observação 4:** As propostas que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão de Licitação, prevalecendo para base de correção o menor preço, desde que o mesmo não seja considerado manifestamente inexequível.

**3.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas à prestação dos serviços objeto 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 acréscimos a qualquer título.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

**3.4.** Somente serão aceitas as propostas cuja taxa administrativa mensal a ser cobrada por estagiário não exceda o limite de 7% (sete por cento), considerando que é o máximo que será suportado pelo Município.

#### 4. DO JULGAMENTO

**4.1.** Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado levando em consideração o menor preço.

**4.2.** Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos arts. 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

#### 5-DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**5.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 2.5 e 2.5.1 deste edital.

**5.1.2.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**5.1.3.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**5.2.** 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, poderá apresentar, no prazo de 03 (três) dias nova proposta, por escrito, 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 enquadrem na hipótese do item 5.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**5.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**5.4.** O disposto nos itens 5.1 a 5.3, 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 (que satisfaça as exigências do item 2.4.1, deste edital).

**5.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

#### 6. DOS RECURSOS

**6.1.** Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### 7. DO PRAZO PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**7.1.** Esgotados todos os prazos recursais a Administração, no prazo de 2 (dois) dias, convocará o(s) vencedor(es) para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 7.1.

**7.3.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

contrato e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**7.4.** O valor total do contrato refletirá todos os componentes do custo dos serviços, já computados, inclusive, os impostos, taxas, transporte, seguro, salário de pessoal, encargos sociais e demais despesas.

**7.5.** 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, por igual período.

#### 8. DA ADJUDICAÇÃO

**8.1.** A adjudicação será deferida ao fornecedor, vencedor da licitação, através da emissão de nota de empenho, nos termos da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

#### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta do seguinte recurso: **Dotação Orçamentária – 339039000000**.

#### 10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**10.1.** A presente licitação poderá ser revogada, a qualquer tempo por razões de interesse público e por questões de ilegalidade, na forma do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

#### 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de 10 (dez) 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.

**11.2.** 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.

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

#### 12. DAS PENALIDADES

A CONTRATADA, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato, estará sujeita às seguintes penalidades:

-advertência, no caso de pequenas irregularidades;

-multas sobre o valor total atualizado do contrato:

de 1% (um por cento), por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do bem;

de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

de 5% (cinco por cento) nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;

de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

-suspensão do direito de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

-declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, na hipótese de recusar-se a prestar os serviços licitados.

#### 13. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

**13.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra "d", da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

**13.2.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M/FGV.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** A empresa vencedora da licitação obriga-se a fornecer, no mínimo, bimestralmente, a relação atualizada 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.

**14.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

### **Procuradoria Geral do Município**

---

**14.3.** A Comissão de Licitação/Município poderá exigir, em qualquer época, documentos ou informações complementares dos proponentes, bem como, realizar visitas em locais, equipamentos ou estabelecimentos.

**14.4.** A licitação poderá ser revogada por interesse público ou anulada mediante parecer fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**14.5.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital ou que divergirem das normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.6.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas ou quaisquer outros documentos, exigidos no Ato Convocatório e não apresentadas na reunião de recebimento.

**14.7.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**14.8.** Somente terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

**14.9.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**14.10.** Do contrato (ANEXO II) a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55 da Lei nº 8.666/93, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinado nos arts. 77 a 79 da mesma Lei.

**14.11.** Constitui anexos deste edital, dele fazendo parte integrante, como **ANEXO I**-as descrições do objeto e **ANEXO II** - a minuta do termo de contrato.

**14.12.** As empresas poderão, durante o processo licitatório, ser representadas por procuradores, desde que estes apresentem o respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, até a data designada para a abertura dos envelopes, com poderes inclusive para desistir do prazo recursal.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 9h às 15h, de segunda à sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal, na rua Bento Gonçalves – nº 363, Departamento de Compras e Licitações, ou pelos telefones (0XX55) 3254-1025.

Cacequi, 19 de Dezembro de 2019.

**FRANCISCO MATIAS FONSECA**  
**Prefeito Municipal**

Edital elaborado, revisado e  
aprovado pela Procuradoria  
Geral do Município. Em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Procuradoria Geral do Município**

---

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019.**

**DESCRICOES E ESPECIFICACOES DO OBJETO**

<b>NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>SECRETARIA</b>
09	ENSINO MÉDIO	Secretaria da Administração
08	ENSINO TÉCNICO	Secretaria da Administração
23	ENSINO SUPERIOR	Secretaria da Administração

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

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

a) **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais**, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) **06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais**, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

**1.3.** 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:

**Bolsa-auxílio nos seguintes valores:**

- a) **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, se estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- b) **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, se estudantes da educação de ensino médio regular;
- c) **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, se estudantes da educação profissional de nível médio;
- d) **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**, se estudantes do ensino superior.

**Auxílio-transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para todos os níveis escolares.

**1.4. 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 e encaminhar os estudantes candidatos às 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 das instalações de realização do estágio e acompanhar a sua adequação à formação cultural e profissional do educando;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

- 
- g) verificar junto a instituição de ensino o nome do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pela instituição de ensino como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, para que conste no termo de estágio;
  - 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 as instituições de ensino;
  - j) verificar junto a instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

**OBS: A empresa será responsável pela elaboração e divulgação do processo seletivo simplificado para contratação dos estagiários.**

#### **1.5. Constituir-se-ão obrigações da contratante:**

- a) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- b) realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela contratada;
- c) encaminhar à contratada os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;
- d) 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;
- e) manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- f) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- g) 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;
- h) 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;
- i) verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- j) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- k) fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- l) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- m) 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;
- n) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- o) observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 3.198/2009, alterada pela Lei nº 4.077/2019.

**OBS: A TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA SUPORTADA PELO MUNICÍPIO SERÁ DE ATÉ 7% MENSAL.**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Procuradoria Geral do Município**

---

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS N° 05/2019.**

**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE CACEQUI – RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Bento Gonçalves – nº 363, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.604.897/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **FRANCISCO MATIAS FONSECA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na rua ...., nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro ... (pessoa jurídica), sito na ... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº ... (CNPJ), representado neste ato por (representante da contratada), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº... (nº do CPF), doravante denominado CONTRATADO, para o fornecimento do objeto, descrito na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo, TOMADA DE PREÇOS N.º 05/2019, PROCESSO N.º 30.73.2019, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente tem por objeto a contratação para prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.....

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

A execução do presente contrato compreende a sistemática adotada e descrita para a prestação dos serviços a partir de..... do mês de .... do ano de...

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO**

O preço para o presente ajuste, mensal será de R\$ ..... correspondente à taxa mensal de ..... %, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal ou fatura, com a devida confirmação do serviço.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro: **Dotação Orçamentária – 339039000000**.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de duração deste contrato será de .... (...) meses, a contar de .... e término em ....., podendo ser prorrogado a critério da Administração e com a anuência da contratada, por igual período.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

## Procuradoria Geral do Município

### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

#### Dos Direitos

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### Das Obrigações

Constitui obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- d) realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela contratada;
- e) encaminhar à contratada os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;
- f) 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;
- g) manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- h) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- i) 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;
- j) 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;
- k) verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- l) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- m) fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- n) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- o) 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;
- p) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio; observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) prestar os serviços na forma ajustada;
- b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre o CONTRATADO e seus empregados;
- c) 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;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI

## Estado do Rio Grande do Sul

### Procuradoria Geral do Município

- g) recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) acompanhar a avaliação das instalações de realização do estágio e acompanhar a sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- l) verificar junto a instituição de ensino o nome do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pela instituição de ensino como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, para que conste no termo de compromisso de estágio;
- m) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- n) verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto às instituições de ensino;
- o) 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 e acadêmicas;
- p) fornecer, no mínimo, bimestralmente, a relação atualizada dos estabelecimentos conveniados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Poderá ocorrer pelas causas e na forma prevista nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato, estará sujeita às seguintes penalidades:

- advertência, no caso de pequenas irregularidades;
- multas sobre o valor total atualizado do contrato:
  - de 1% (um por cento), por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do bem;
  - de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
  - de 5% (cinco por cento) nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;
  - de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

- suspensão do direito de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, na hipótese de recusar-se a fornecer os bens licitados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, letra "d", da Lei n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACEQUI  
Estado do Rio Grande do Sul  
Procuradoria Geral do Município**

No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP-M/FGV.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Cacequi/RS, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Cacequi, de de 2019.

**FRANCISCO MATIAS FONSECA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:** 1. \_\_\_\_\_  
Nome/CPF n.<sup>o</sup>

**2.** \_\_\_\_\_  
**Nome/CPF n.º**