



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 007/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 009/2024**

**Destinada:** Exclusiva às beneficiárias da lei complementar nº 123/2006.

**Critério de julgamento:** Menor preço (menor taxa administrativa)

**Modo de disputa:** Aberto

**Local da sessão:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Taxa administrativa máxima:** 5% (cinco por cento) do valor total previsto para gastos com estagiários (R\$ 1.440.000,00 – hum milhão e quatrocentos e quarenta mil reais).

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **Pregão Eletrônico nº. 007/2024**, do tipo menor preço por item, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal nº 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como pregoeiro o Sr. Gustavo Alves dos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias nº. 012/2023, nº. 040/2023, nº. 728/2023 e nº. 1.904/2023, anexas ao processo, bem como as condições a seguir estabelecidas.

## **1 LOCAL, DATA E HORA**

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), **no dia 11 de março de 2024, com início às 14h01min**, horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 14 horas do mesmo dia** (horário de Brasília-DF).

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## **2 OBJETO**

O objeto da presente licitação consiste na **contratação de serviços de agente de integração para recrutar, selecionar por meio de processos seletivos periódicos e administrar a contratação de até 140 (cento e quarenta) vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, incluindo ensino médio, ensino técnico e ensino superior (graduação), para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, mediante a concessão de bola de estágio oferecida pelo Poder Executivo Municipal em todos os seus órgãos, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.**

## **3 DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Somente poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei



Complementar nº 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item 3.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**3.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.3.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.4.** - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5-** Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

**3.6. Não poderão disputar desta licitação:**

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6.10. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

#### **4 DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

**4.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

**4.6.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1 - Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2- Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3- Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.4- Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.6.5- Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.



4.6.6- Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Percentual total relativo ao item.

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.3. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

5.1.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

5.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data e horário indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique a empresa licitante. Caso essa identificação seja percebida somente após a divulgação dos vencedores, a empresa será desclassificada em todos os itens vencidos.

6.4. Qualquer desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 6.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.
- 6.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9.** O lance deverá ser ofertado pelo **menor percentual de taxa de administração**, observando as regras de aceitação do mesmo.
- 6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11.** O valor mínimo entre os lances deverá ser de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**
- 6.12.** O licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 6.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.21.** Após o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Após a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

7.1.1. O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Pregoeiro quando:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Pregoeiro;
- b) a critério do Pregoeiro.

**7.2.** A proposta de preços deverá:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

7.2.2. Conter todas as especificações do objeto que vinculam à Contratada.

7.2.3. Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**7.3.** A proposta adequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**7.4.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.



**7.5.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**7.6.** Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

**8.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.4.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**8.5.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.6.1.** No caso em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.9.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.10.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.11.1. contiver vícios insanáveis;

8.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 8.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.12.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.12.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.12.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## **9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO**

- 9.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 9.3.** Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, após solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.
- 9.4.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.5.** A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.6.** O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata a Lei.
- 9.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 9.10.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.11.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:
- 9.11.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;





9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

**9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “f” do item 9.16** os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- b) Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual;**
- e) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- i) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.** A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.



j) 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.

k) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

l) Declaração, sob penas da lei, que ateste cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

m) **Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA com validade atual.**

n) **Comprovação de aptidão técnica (profissional ou operacional) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.**

## **10 DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

### **10.1. Da intenção de recorrer:**

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

### **10.2. Dos recursos administrativos:**

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.2.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2. Não serão homologados taxas de administração que ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor total gasto com estagiários, conforme exposto no Anexo I – Termo de Referência.**

## **12 DO CONTRATO**

### **12.1. Da convocação para assinatura:**

12.1.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2 O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1 O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. **O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta previstas no item 14 deste Edital.

12.1.6 A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

### **12.2 Das especificidades do contrato:**

12.1.1 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

12.1.2 A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

12.1.3. O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.



### **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Pregão através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**13.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS PENALIDADES DO CERTAME**

**14.1** – O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

### **15 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**15.1.** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**15.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**15.3.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**15.4.** Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1** - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se



admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo II deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;
- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com) mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail: [gustavo.licitacoespmsap@gmail.com](mailto:gustavo.licitacoespmsap@gmail.com) ou telefones (51)3662-8402, (51)3662-8435 e (51)3662-8567.

**17.2.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.



17.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

17.4. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: [www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

**18 - Integram este Edital:**

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Minuta de contrato.**

**ANEXO III – Formulário padrão de reequilíbrio econômico-financeiro.**

Santo Antônio da Patrulha - RS, 23 de fevereiro de 2024.

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
757045

Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2024.02.23  
14:27:50 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** contratação de serviços de agente de integração para recrutar, selecionar por meio de processos seletivos periódicos e administrar a contratação de até 140 vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:** O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de agente de integração para recrutar, selecionar por meio de processos seletivos periódicos e administrar a contratação de até 140 vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, incluindo ensino médio, ensino técnico e ensino superior (graduação), para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, mediante a concessão de bolsa de estágio oferecida pelo Poder Executivo Municipal, em todos seus órgãos.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** O objetivo da contratação é o estabelecimento de um sistema de cooperação recíproca entre o Município de Santo Antônio da Patrulha, o Agente de Integração e as Instituições de Ensino, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de estágios de Estudantes. A contratação de agente de integração para disponibilização de estagiários tem como meta a complementação de ensino no processo de aprendizagem dos estudantes, cuja parte prática, aliada à teoria constituem-se em instrumentos de integração, fixação e compreensão dos conteúdos, além de aperfeiçoamento técnico, cultural e da valiosa experiência de relacionamento social e profissional, prática essa fundamental para preparar os futuros profissionais.

**a. Requisitos para Contratação**

Os serviços acima citados têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor taxa administrativa, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4. FORMA DE EXECUÇÃO e PRAZO:**

Os serviços serão executados obedecidos os seguintes prazos:

I – O primeiro dia útil do mês é reservado à entrega das folhas ponto pelos estagiários ao setor de RH;

II – O segundo e terceiro dias úteis são reservados para a preparação dos documentos a serem enviados ao agente de integração;

III – No sexto dia útil será enviado pelo agente de integração boleto, Notas Fiscais e Documentos de regularidade fiscal e trabalhista ao setor de RH, através de endereço eletrônico informado pelo fiscal do contrato.



IV – No sétimo dia útil será pago o boleto referente à folha de pagamento dos estagiários, por parte da CONTRATANTE;

V – No oitavo dia útil será feito o repasse da bolsa auxílio aos estagiários pela CONTRATADA.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:**

- a. A taxa administrativa não poderá ultrapassar em 5% o valor total gasto com estagiários.
- b. Apresentação de Certidão com validade atual, de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA.
- c. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Comprovação de aptidão técnica (profissional ou operacional) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

## **6. DO CONTRATO**

**6.1** O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

**6.1.1** Em decorrência do contrato de prestação de serviços nº 01/2019, com aditivos posteriores, o qual possui como vencimento a data de 11 de fevereiro de 2024 o novo contrato deverá ser assinado em data compatível com a manutenção das atividades.

**6.2** - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

**6.3** – A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Vislumbra-se que a taxa administrativa deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

### **8.1. Prestação de serviço**

**8.1.1-** O pagamento dos estagiários será feito à empresa, que fará o repasse para os estagiários.

**8.1.2-** O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês as cobrança ou outra relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos





profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

**8.1.3-** O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**8.1.4** – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.1.5** - A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**8.1.6** - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

**8.1.7-** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012.

**8.1.8-** A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

**8.1.9-** O pagamento dos estagiários será feito à empresa, que fará o repasse para os estagiários até o dia 10 do mês subsequente (caindo o mesmo em final de semana ou feriado o pagamento será adiantado para o dia útil anterior).

**8.1.10-** Valores a serem pagos:

Ensino Médio e Técnico	R\$7,58 a hora trabalhada
Ensino Superior (até completar 50% do curso)	R\$8,11 a hora trabalhada
Ensino Superior (após completar 50% do curso)	R\$8,51 a hora trabalhada

**8.1.11** - O reajuste dos valores ocorrerá na mesma época e nos mesmos índices da revisão geral anual dos servidores municipais, mediante expedição de ato normativo.

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**9.1.1** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.2** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

**9.1.3** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**9.1.4** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;

**9.1.5** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da contratação do objeto, sem prejuízo de suas responsabilidades.



**9.1.6** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**9.1.7** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**9.1.8** Realizar a seleção dos estagiários, por meio de processo seletivo, mediante aplicação de provas, na forma da Lei Municipal n.º 8.105, de 07 de maio de 2018, que “Dispõe sobre a forma de ingresso de estagiários nos Poderes Executivo e Legislativo no Município de Santo Antônio da Patrulha.”

**9.1.9** Realizar todos os procedimentos para a realização de estágios, incluindo:

I – Encaminhar o seguro de vida para o estagiário;

II – Realizar o controle de frequência escolar do estagiário;

III – Realizar o controle frente ao percentual de conclusão de disciplinas do ensino superior, através da emissão de atestado de semestralidade, em decorrência da alteração do valor a ser pago quando o estagiário ultrapassa 50% do curso e informar à CONTRATANTE quando houver mudança no valor da bolsa-auxílio;

IV – Enviar ao estagiário e controlar o preenchimento e devolução dos relatórios de atividades realizadas durante o estágio.

**9.1.10** A prestação dos serviços poderá ocorrer por meio de agência virtual de estágio, desde que, a mesma possua infraestrutura, condições técnicas e operacionais para prestar os serviços à distância.

**9.1.11** Realizar atendimento à CONTRATANTE através de telefone, e-mail e whatsapp durante os dias úteis e nos horários compatíveis com o realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

## **10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**10.1** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**10.2** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2024/1285 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 08.01.18.541.0002.2133 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 0759 – Recursos Vinculados a Fundos

Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

Dotação: 2024/1319 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 08.02.20.606.0002.2132 – Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/550 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 05.02.12.122.0002.2005 – Manutenção da SEMED  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/601 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 05.02.12.361.0004.2010 – Manut. dos Padrões de Qualidade do Ensino Fundamental  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/1158 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 07.01.10.302.0002.2098 – Manutenção e Fortalecimento Saúde Mental – ASPS cta. 67  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/796 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 06.03.04.122.0002.2038 - Manutenção do Departamento Municipal de Obras  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/121 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo – DAD  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/218 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 04.01.08.122.0002.2110 - Gestão dos Serviços Socioassistencias  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0662 - Transf. Recursos dos Fundos Munic. de Assistência Social  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS



Dotação: 2024/706 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/1215 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.303.0002.2101 -Manutenção e Fortalecimento Ass.Farmacêutica - ASPS cta.67  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/1083 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.301.0029.2137 - Crescer Saudável - PSE cta. 10.104  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

---

Dotação: 2024/908 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.122.0002.2079 – Manutenção e Fortalecimento Gestão da SEMSA cta. 67  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

---

Dotação: 2025 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

## **12. ANÁLISE DE RISCO**

A ausência de uma empresa especializada pode resultar em processos seletivos menos eficientes, aumentando a probabilidade de escolha de estagiários inadequados para as necessidades da empresa. A contratação de uma empresa especializada pode garantir a aplicação de metodologias robustas de seleção, assegurando a escolha de candidatos alinhados com as exigências da organização minimizando os efeitos negativos que a não contratação podem ocasionar, como os seguintes:

### **12.1 Sobrecarga Operacional Interna:**

- Risco: A gestão interna do programa de estágio pode sobrecarregar os colaboradores, comprometendo a eficiência operacional e prejudicando o desempenho de suas funções regulares.
- Mitigação: A terceirização do gerenciamento de estagiários libera os recursos internos, permitindo que a equipe foque em suas responsabilidades principais, mantendo a produtividade e qualidade do trabalho.

### **12.2 Conformidade com Normativas Trabalhistas:**

- Risco: A falta de expertise na área pode resultar em dificuldades para manter a conformidade com regulamentações trabalhistas, expondo a empresa a potenciais riscos legais.



- Mitigação: A contratação de uma empresa especializada assegura que as práticas estejam em conformidade com as leis trabalhistas, reduzindo os riscos legais associados à gestão inadequada de estagiários.

### 12.3 Inconsistências na Aplicação de Políticas de RH:

- Risco: A ausência de um parceiro especializado pode levar a inconsistências na aplicação de políticas de recursos humanos, resultando em tratamentos desiguais e potenciais problemas de clima organizacional.

- Mitigação: A terceirização proporciona uma aplicação consistente e imparcial das políticas de RH, promovendo um ambiente de trabalho mais equitativo.

Considerando esses riscos, a contratação de uma empresa especializada surge como uma estratégia prudente para mitigar potenciais problemas e assegurar uma gestão eficaz do programa de estágio, beneficiando tanto a empresa quanto os estagiários envolvidos.

Santo Antônio da Patrulha, 23 de fevereiro de 2024.

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827570  
45

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2024.02.23 14:28:16 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo,  
Prefeito Municipal.



**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2024**  
**MINUTA DE CONTRATO**



**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 007/2024**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**  
**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**  
**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**  
**CEP 95.500-000**  
**E-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA _ / _ /20__ a _ / _ 20__

**03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual: <b>a)</b> descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso); <b>b) Anexar documento às alegações da letra “a”:</b> Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação
--



(expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

\*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

#### **04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ**





**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_/2024.**

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 024.827.570-45, portador da R.G nº 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seus representantes legais, Sr \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da C.I. n.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da C.I. n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, neste ato denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 009/2024, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente feito consiste na **contratação de serviços de agente de integração para recrutar, selecionar por meio de processos seletivos periódicos e administrar a contratação de até 140 vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**, conforme solicitado pelo memorando nº 001/2024 – SEMAF de 03/01/2024 e de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

transcrição:

- 1.1-** São anexos a este instrumento e vinculam esta aquisição, independentemente de
- 1.1.1-** O Termo de Referência
  - 1.1.2-** O Edital de Licitação e seus anexos
  - 1.1.3-** A Proposta do Contratado

**CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Contratação de serviços de agente de integração para recrutar, selecionar por meio de processos seletivos periódicos e administrar a contratação de até 140 (cento e quarenta) vagas para estágios na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, incluindo ensino médio, ensino técnico e ensino superior (graduação), para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, mediante a concessão de bolsa de estágio oferecida pelo Poder Executivo Municipal em todos os seus órgãos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo da contratação é o estabelecimento de um sistema de cooperação recíproca entre o Município de Santo Antônio da Patrulha, o Agente de Integração e as Instituições de Ensino, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de estágios de Estudantes. A contratação de agente de integração para disponibilização de estagiários tem como meta a complementação de ensino no processo de aprendizagem dos estudantes, cuja parte prática, aliada à teoria constituem-se em instrumentos de integração, fixação e compreensão dos conteúdos, além de aperfeiçoamento técnico, cultural e da valiosa experiência de relacionamento social e profissional, prática essa fundamental para preparar os futuros profissionais.

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO**

Os serviços serão executados obedecidos os seguintes prazos:

- I – O primeiro dia útil do mês é reservado à entrega das folhas ponto pelos estagiários ao setor de RH;
- II – O segundo e terceiro dias úteis são reservados para a preparação dos documentos a serem enviados ao agente de integração;
- III – No sexto dia útil será enviado pelo agente de integração boleto, Notas Fiscais e Documentos de regularidade fiscal e trabalhista ao setor de RH, através de endereço eletrônico informado pelo fiscal do contrato.



IV – No sétimo dia útil será pago o boleto referente à folha de pagamento dos estagiários, por parte da CONTRATANTE;

V – No oitavo dia útil será feito o repasse da bolsa auxílio aos estagiários pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1-** O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

**5.1.1-** O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

**5.2- Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da última assinatura.**

**5.3-** É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

**5.4-** A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

**5.5-** A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**6.1-** O percentual da taxa de administração será **xxx%**

**6.1.1-** O pagamento dos estagiários será feito à empresa, que fará o repasse para os estagiários.

**6.2-** O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês as cobrança ou outra relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

**6.3-** O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**6.4-** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.5-** A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**6.6-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

**6.7-** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012.

**6.8-** A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

**6.9-** O pagamento dos estagiários será feito à empresa, que fará o repasse para os estagiários até o dia 10 do mês subsequente (caindo o mesmo em final de semana ou feriado o pagamento será adiantado para o dia útil anterior).

**6.10-** Valores a serem pagos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Ensino Médio e Técnico	R\$ 7,58 a hora trabalhada
Ensino Superior (até completar 50% do curso)	R\$ 8,11 a hora trabalhada
Ensino Superior (após completar 50% do curso)	R\$ 8,51 a hora trabalhada

**6.11-** O reajuste dos valores ocorrerá na mesma época e nos mesmos índices da revisão geral anual dos servidores municipais, mediante expedição de ato normativo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 2024/1285 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 08.01.18.541.0002.2133 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0759 – Recursos Vinculados a Fundos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/1319 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 08.02.20.606.0002.2132 – Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/550 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 05.02.12.122.0002.2005 – Manutenção da SEMED  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/601 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 05.02.12.361.0004.2010 – Manut. dos Padrões de Qualidade do Ensino Fundamental  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/1158 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 07.01.10.302.0002.2098 – Manutenção e Fortalecimento Saúde Mental – ASPS cta. 67  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 – SERVIÇOS DE ESTAGIÁRIOS

Dotação: 2024/796 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho: 06.03.04.122.0002.2038 - Manutenção do Departamento Municipal de Obras  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/121 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo –DAD  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/218 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 04.01.08.122.0002.2110 - Gestão dos Serviços Socioassistencias  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0662 - Transf. Recursos dos Fundos Munic. de Assistência Social  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/706 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/1215 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.303.0002.2101 -Manutenção e Fortalecimento Ass.Farmacêutica - ASPS cta.67  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/1083 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.301.0029.2137 - Crescer Saudável - PSE cta. 10.104  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0600 - Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal – ASPS  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2024/908 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Programa de Trabalho : 07.01.10.122.0002.2079 – Manutenção e Fortalecimento Gestão da SEMSA cta. 67  
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 0500 – Recursos não Vinculados de Impostos  
Rubrica Item: 3.3.90.39.99.01.00.00 - SERVIÇOS DE ESTAGIARIOS

Dotação: 2025 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**8.1-** O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

**8.2-** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**8.3-** Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

### **CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**9.1-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2-** Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

**9.3-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias.

**9.4-** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**9.5-** Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem, ou que possa comprometer a sua qualidade.

**9.6-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

**9.7-** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**9.8-** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;



**9.9-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

**9.10-** Realizar a seleção dos estagiários, por meio de processo seletivo, mediante aplicação de provas, na forma da Lei Municipal n.º 8.105, de 07 de maio de 2018, que “Dispõe sobre a forma de ingresso de estagiários nos Poderes Executivo e Legislativo no Município de Santo Antônio da Patrulha.”

**9.11-** Realizar todos os procedimentos para a realização de estágios, incluindo:

I – Encaminhar o seguro de vida para o estagiário;

II – Realizar o controle de frequência escolar do estagiário;

III – Realizar o controle frente ao percentual de conclusão de disciplinas do ensino superior, através da emissão de atestado de semestralidade, em decorrência da alteração do valor a ser pago quando o estagiário ultrapassa 50% do curso e informar à CONTRATANTE quando houver mudança no valor da bolsa-auxílio;

IV – Enviar ao estagiário e controlar o preenchimento e devolução dos relatórios de atividades realizadas durante o estágio.

**9.12- A prestação dos serviços poderá ocorrer por meio de agência virtual de estágio, desde que, a mesma possua infraestrutura, condições técnicas e operacionais para prestar os serviços à distância.**

**9.13-** Realizar atendimento à CONTRATANTE através de telefone, e-mail e whatsapp durante os dias úteis e nos horários compatíveis com o realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.1.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021);

**b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021);

**d) Multa:**

d.1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, nas hipóteses das alíneas “a”, “b” e “d”

d.2) moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3) O atraso superior a 02 meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art 137 da Lei n.º 14.133/2021.

d.4) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, previstas nas alíneas “c”, “e”, “f”, “g” e “h”.

**d.5) As penalidades de multa serão atualizadas pelo índice do IPCA-IBGE.**

**10.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021);



**10.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021);

**10.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n.º 14.133/2021);

**10.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei n.º 14.133/2021);

**10.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021):**

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;  
b) as peculiaridades do caso concreto;  
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
d) os danos que dela provierem para o Contratante;  
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art.159 da referida Lei.

**10.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**10.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 007/2024**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Aplica-se ao presente contrato a Lei Complementar 123/06, o Decreto Municipal n.º 333/2022 e, subsidiariamente, a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**- O extrato do presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o artigo 94, da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Em razão da inexistência de exigência legal, fica dispensada a assinatura das testemunhas e do fiscal.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**