



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 04/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/02/2017

HORÁRIO: 09h01min

LOCAL: Prefeitura do Município de Bom Sucesso do Sul
Rua Cândido Merlo, nº 290, Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná.

1. PREÂMBULO

- 1.1 O Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, torna público que se realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma presencial, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, através do percentual da taxa máxima de administração fixada em 9,00% (nove por cento)**, objetivando a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do município de Bom Sucesso do Sul-PR, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 1.2 A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007 e pelo, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações e a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- 1.5 A sessão de processamento do Pregão será realizada no **dia 09/02/2017, às 09h01min** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do município de Bom Sucesso do Sul-PR, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme condições e especificações contidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do certame instituições autônomas sem fins lucrativos denominadas agentes de integração públicos ou privados que explorem ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, além dos elencados no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, empresas:
 - a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Bom Sucesso do Sul/PR;
 - b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
 - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
 - e) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
 - f) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o **licitante** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.
- 4.4 O pedido de impugnação deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, com sede na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, Bom Sucesso do Sul/PR.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) **Tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
 - b) **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.
 - c) **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos os poderes do mandante para a outorga.
- 5.1.1 **O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**
- 5.2 A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.
- 5.3 Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:
 - a) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador (conforme modelo em anexo); ou
 - b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses.
- 5.3.1 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.
- 5.4 A carta de credenciamento ou procuração COM FIRMA RECONHECIDA, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".
- 5.5 Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador, bem como nos casos de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão vir em envelope separado dos envelopes contendo a proposta de preços os documentos de habilitação.
- 5.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2

- 6.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Ao Município de Bom Sucesso do Sul	Ao Município de Bom Sucesso do Sul
Razão Social:	Razão Social:
CNPJ:	CNPJ:
Envelope nº 1 – Proposta	Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 01/2017	Pregão Presencial nº 01/2017

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1 Os envelopes **deverão ser devidamente protocolados** junto ao setor de protocolos, com a chefe de Gabinete da prefeitura **até as 09h.00min.**
- 7.2 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados.
- 7.3 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação implicará o não recebimento dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

- 7.3.1 A não apresentação dos documentos solicitados no Item 5.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 7.3.2 Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.4 Depois de recebidos os documentos pela Pregoeira e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
- 7.5 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pela Pregoeira e sua equipe de apoio.
- 7.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, e conter:
 - 8.1.1 Descrição completa do(s) lote(s) cotado(s), incluindo a marca, atendendo as exigências mínimas deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.
 - 8.1.2 Quantidade, valor unitário e total por lote, devendo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
 - 8.1.3 Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
 - 8.1.3.1 As propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 8.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo quanto à exatidão das **operações aritméticas** que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os **preços unitários**. As correções aritméticas efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.3 Serão desclassificadas as propostas que excedam ao percentual máximo estabelecido, que contiverem preço ou entrega de produto condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital, não atendam às exigências do ato convocatório, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4 A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 8.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação do licitante, a Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira procederá à exclusão do licitante do certame, por falta de condição de participação.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 9.4 Após observado o disposto nos itens 9.1 a 9.3, serão abertos os envelopes **1**, contendo a documentação relativa à Proposta de Preços dos proponentes aptos a participarem do certame.
- 9.5 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de julgamento **"menor preço por lote" através do percentual da taxa máxima de administração fixada em 9,00% (nove por cento), observando ainda que a o percentual deverá ser somente com duas casas decimais.**
- 9.6 A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 9.7 Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 9.8 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance com valor maior ou igual ao menor lance já existente.
- 9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.
- 9.10 A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 9.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.
- 9.12 Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e a Pregoeira passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.
- 9.13 Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.14 Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.
- 9.15 Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.
- 9.16 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda todas as exigências do edital.
- 9.17 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.17.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.18 Para efeito do disposto no item 9.17, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Sendo apresentada proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 9.18.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.18.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.18, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.18.2 O disposto neste item 9.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes.
- 9.20 O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

- 10.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

10.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo ou Contato Social com suas eventuais alterações, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- b) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) a prova de regularidade com a **Fazenda Federal** será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante.
 - b.2) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, por meio da apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
 - b.3) a prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).

10.1.3 – Qualificação Técnica

- a) atestado de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazo, por período igual ou superior a 12 (doze) meses, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.1.4 – Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** e de **recuperação judicial** expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente.

10.1.5 Declaração de inexistência de fatos impeditivos, de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da CF, de acesso à documentação e de idoneidade (ver modelo anexo);

10.2 As certidões que não contiverem prazo de validade, serão consideradas vencidas em 60 (sessenta) dias após a data da emissão.

- 10.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.6 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada com os originais para os mesmos fins acima mencionados.
- 10.7 Os documentos obtidos através de *sites* terão sua autenticidade verificada, via *Internet* e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 10.8 Os *sites* oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento.
- 10.9 Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste edital para tal fim.
- 10.10 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):
 - a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
 - c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e
 - d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.11 A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.12 A não apresentação de documentos que para a sua autenticidade, eficácia e validade devam ser verificados *on line* pela Administração via internet, desde que atendidas as disposições constantes em atos normativos específicos, inviabilizará a inabilitação do proponente motivada na ausência de apresentação na forma prevista no item 10.6 supra.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 11.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 11.5 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Cândido Merlo, nº 290, Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
- 11.6 Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do certame.
- 11.7 Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.
- 11.8 As razões e contrarrazões recursais deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1 Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo de Contrato em até **05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, contados do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 A Contratante poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.
- 13.2. Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 13.3. A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.
- 13.4. O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.
- 13.5. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação: 03.00 – Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. Despesa: 1177.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

13.6 O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado através de Termo de Aditamento conforme disposição legal.

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco¹. Em consequência desta política, o Banco: a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) **"prática corrupta"**²: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
 - (ii) **"prática fraudulenta"**³: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
 - (iii) **"prática colusiva"**⁴: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - (iv) **"prática coercitiva"**⁵: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (v) **"prática obstrutiva"**: significa:
 - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado⁷ subempreiteiro, consultor, fornecedor

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para os fins deste parágrafo, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

³ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para os fins deste parágrafo, o termo "partes"II refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

⁵ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

⁶ Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco: (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, inter alia, impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 15.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
- 15.4 É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 15.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 15.6 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.
- 15.8 O Município de Bom Sucesso do Sul poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 15.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 15.11 O Edital será disponibilizado gratuitamente através do sítio oficial do Município na internet www.bomsucessodosul.pr.gov.br. Poderá também ser solicitado pelos e-mails pregoeiro_bss@hotmail.com e/ou licitacoes@bssul.pr.gov.br. Demais informações poderão ser solicitadas pelo fone (46) 3234-1135.
- 15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 15.13 Fazem parte integrante deste Edital:
- ANEXO I - Termo de Referência
 - ANEXO II - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
 - ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento
 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (LC 123/2006)
 - ANEXO V - Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos, de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da CF e de idoneidade
 - ANEXO VI - Modelo de Carta Proposta
 - ANEXO VII - Minuta do Contrato.

Bom Sucesso do Sul, 26 de janeiro de 2017.

Bruna Manfroi
Pregoeira

traz experiência e conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do município de Bom Sucesso do Sul-PR, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência:

LOTE 01: ESTAGIÁRIOS							
Item	Nível de escolaridade	Quant. Estimada de Vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa estágio (R\$)	Total mensal estimado de bolsa auxílio (R\$)	Porcentagem (%)	Valor da Bolsa + %
01	Estagiário de nível superior	10	06:00h	900,00	9.000,00		
02	Estagiário de pós graduação	2	06:00h	1.200,00	2.400,00		
TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.400,00		

- 1.2 O valor total da presente licitação incluindo o percentual máximo de 9% (nove por cento) sob o valor da bolsa auxílio é de no máximo **R\$ 12.426,00 (doze mil, quatrocentos e vinte e seis reais)** mensais, totalizando no termino de um ano o valor máximo de **R\$ 149.112,00 (cento e quarenta e nove mil, cento e doze reais)**

2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Projeto Básico, conceituam-se:

- 2.1. **ESTÁGIO** é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- 2.2. **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;
- 2.3. **AGENTES DE INTEGRAÇÃO** são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordada em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

3. OBJETIVOS

- 3.1. Proporcionar a complementação educacional de alunos, mediante estágio para as práticas voltadas à formação profissional;
- 3.2. Favorecer cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos;
- 3.3. Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania;
- 3.4. Dinamizar as atividades mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

4. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1 O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado através de Termo de Aditamento conforme disposição legal.

5. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- a) É de competência do Poder Executivo Municipal a autorização para contratação de estagiários, mediante solicitação justificada da Direção do Departamento requisitante.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- b) É competência da Divisão de Recursos Humanos do Município a operacionalização das atividades relativas ao estágio, compreendendo: recepção do estagiário mediante a apresentação da documentação requisitada; encaminhamento do estagiário ao Agente de Integração para as formalidades legais, a qual tem a incumbência, entre outras delineadas na Lei do Estágio, de providenciar o Termo de Estágio, bem como prestar todas as orientações necessárias do compromisso de estágio entre a Unidade Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário;
- c) A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, bem como a assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e, quando for o caso, do Supervisor/Orientador de Estágio do Município;
- d) Compete ao Agente de Integração disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo proponente, de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02(dois) salários mínimos (nacional), desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30(trinta) dias;
- e) A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

5.1. LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- a) A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

5.2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- a) Cabem as Unidades Administrativas do Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

5.3. SUPERVISÃO DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- a) O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, conforme o caso.
- b) O supervisor do estágio será o responsável da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos.
- c) Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- d) As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.

5.4. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

- a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

5.5. DURAÇÃO DO ESTÁGIO E JORNADA DE ATIVIDADES

- a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;
- c) Fica assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo, também ser parceladas

5.6. DESLIGAMENTO

O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;
- c) A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;
- e) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

5.7. LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- a) A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

5.8. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- a) Cabem as Unidades Administrativas do Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 6.2 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 6.4 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Edital, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 6.5 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 6.6 Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato.
- 6.7 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- 6.8 Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- 6.9 Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;
- 6.10 Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- 6.11 Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- 6.12 Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- 6.13 Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- 6.14 Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- 6.15 Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município.
- 7.2 Ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.
- 7.3 Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.
- 7.4 Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.
- 7.5 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 7.6 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços objetos da licitação.
- 7.7 Os chamados serão feitos pelo Gestor do Contrato através de envio de e-mail ou contato telefônico para a Contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado.
- 7.8 A Contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail que servirá para solicitação de serviços pelo Contratante.
- 7.9 A Contratada deverá manter gerenciamento da conta de e-mail previamente indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo o prazo de duração do contrato.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 8.2. Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 8.3. A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.
- 8.4. O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.
- 8.5. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação: 03.00 – Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. Despesa: 1177.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 9.1 Os preços dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

10. DO GESTOR CONTRATUAL

- 10.1 A Administração indicará como gestor do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei Federal nº 8666/1993.
- 10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Bom Sucesso do Sul, 26 de janeiro de 2017.

Bruna Manfro
Pregoeira



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A/C

Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul/PR

Ref.: Pregão Presencial nº 04/2017

Pela presente, _____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____, por seu(a) representante legal abaixo-assinado(a), Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA, sob as penas da Lei, que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Assinatura do Representante Legal
e carimbo com CNPJ da empresa



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, como representante da empresa _____, no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 04/2017, podendo formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, quando convocado(a), e ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Outorgante

Nome:

R.G.:

Cargo:



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

A empresa _____, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, nº ____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF, através de seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____/___ (órgão expedidor), e de seu contador, Sr. _____, CRC nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para os fins da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta empresa enquadra-se na presente data como:

- () MICROEMPRESA, conforme art. 3º, I, da LC nº 123/2006; ou
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, II, da LC nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações do § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

Por ser esta expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal
e carimbo com CNPJ da empresa

Assinatura do Contador



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF E DE IDONEIDADE

A/C Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 04/2017

Pelo presente instrumento, _____ (razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de habilitação no Pregão Presencial nº 04/2017, expressamente que:

I - Não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Bom Sucesso do Sul, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação.

II - Recebemos todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação em questão, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/1993.

III - Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

IV - Em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e no art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/1993, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

Local, data.

Assinatura do representante legal
e carimbo com CNPJ da empresa



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

MODELO DE CARTA PROPOSTA

A
Pregoeira do Município de Bom Sucesso do Sul – PR
Ref.: Pregão Presencial nº 04/2017

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
- **REPRESENTANTE E CARGO:**
- **CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**
- **ENDEREÇO e TELEFONE:**
- **AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA**

Após análise minuciosa do Edital de Pregão Presencial nº 04/2017, que tem por objeto a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do município de Bom Sucesso do Sul-PR, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, de acordo com as condições e especificações contidas no Termo de Referência passamos a formular a seguinte proposta:

LOTE 01: ESTAGIÁRIOS							
Item	Nível de escolaridade	Quant. Estimada de Vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa estágio (R\$)	Total mensal estimado de bolsa auxílio (R\$)	Porcentagem (%)	Valor da Bolsa + %
01	Estagiário de nível superior	10	06:00h	900,00	9.000,00		
02	Estagiário de pós graduação	2	06:00h	1.200,00	2.400,00		
TOTAL							

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____, ____ (_____ reais e _____ centavos).

- 1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições relativas a plena execução do objeto do certame.
- 2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão entregues de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- 3 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Pregão em referência.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2017

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2017

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, sediado na Rua Cândido Merlo, nº 290, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, RG nº _____, CPF nº _____, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida em _____, Estado _____, na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2017, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/93, mediante as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do município de Bom Sucesso do Sul-PR, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, de acordo com as condições e especificações no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 004/2017 e descrição abaixo:

LOTE 01: ESTAGIÁRIOS							
Item	Nível de escolaridade	Quant. Estimada de Vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa estágio (R\$)	Total mensal estimado de bolsa auxílio (R\$)	Porcentagem (%)	Valor da Bolsa + %
Valor total máximo (R\$)							

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- É de competência do Poder Executivo Municipal a autorização para contratação de estagiários, mediante solicitação justificada da Direção do Departamento requisitante.
- É competência da Divisão de Recursos Humanos do Município a operacionalização das atividades relativas ao estágio, compreendendo: recepção do estagiário mediante a apresentação da documentação requisitada; encaminhamento do estagiário ao Agente de Integração para as formalidades legais, a qual tem a incumbência, entre outras delineadas na Lei do Estágio, de providenciar o Termo de Estágio, bem como prestar todas as orientações necessárias do compromisso de estágio entre a Unidade Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário;
- A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, bem como a assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e, quando for o caso, do Supervisor/Orientador de Estágio do Município;
- Compete ao Agente de Integração disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo proponente, de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02(dois) salários mínimos (nacional), desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30(trinta) dias;
- A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

2.1. LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

2.2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- a) Cabem as Unidades Administrativas do Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

2.3. SUPERVISÃO DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- a) O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, conforme o caso.
- b) O supervisor do estágio será o responsável da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos.
- c) Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- d) As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.

2.4. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

- a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

2.5. DURAÇÃO DO ESTÁGIO E JORNADA DE ATIVIDADES

- a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;
- c) Fica assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo, também ser parceladas

2.6. DESLIGAMENTO

O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;
- c) A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;
- e) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

2.7. LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- a) A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

2.8. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- a) Cabem as Unidades Administrativas do Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 3.2 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 3.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 3.4 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Edital, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 3.5 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 3.6 Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato.
- 3.7. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 3.8. Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- 3.9. Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;
- 3.10. Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- 3.11. Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- 3.12. Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- 3.13. Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- 3.14. Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- 6.15. Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município.
- 4.2. Ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.
- 4.3. Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.
- 4.4. Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.
- 4.5. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 4.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços objetos da licitação.
- 4.7. Os chamados serão feitos pelo Gestor do Contrato através de envio de e-mail ou contato telefônico para a Contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado.
- 4.8. A Contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail que servirá para solicitação de serviços pelo Contratante.
- 4.9. A Contratada deverá manter gerenciamento da conta de e-mail previamente indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo o prazo de duração do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.
- 5.2. Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 5.3. A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.
- 5.4. O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.
- 5.5. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação: 03.00 – Departamento de Administração e Planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e Planejamento; 0412200032.006 – Atividades Operacionais do Departamento de Administração e Planejamento; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. Despesa: 1177.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 6.1. Os preços dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR CONTRATUAL

- 7.1. A Administração indicará como gestor do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei Federal nº 8666/1993.
- 7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1 O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, através de Termo de Aditamento.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1 Na verificação de inexecução pela Contratada de quaisquer disposições contratuais ou legais o Contratante lhe imporá as penalidades previstas nos arts. 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se defesa a mesma, na forma prevista nos citados dispositivos legais, sendo que no caso de imposição de multa, esta poderá ser fixada pelo Contratante em até 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, na proporção da gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei n.º 8.666/1993. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:
- determinada por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993
 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o Contratante;
 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 10.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 11.1 Para melhor caracterizar o presente Contrato, integram também este instrumento como se nele estivessem transcritos, obedecidos aos termos da legislação vigente, o Edital de Pregão Presencial nº 04/2017, seus Anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

- 12.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.2 E assim, por estarem certas e ajustadas, firmam as partes o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG nº: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
RG nº: _____
Assinatura: _____