



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 044

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020 - PMAP. TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, representado pelo MENOR PERCENTUAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, por meio das Secretarias: Geral da Administração, Saúde e Educação, torna público que na Sede da Prefeitura, Sala de Licitações, localizada na Rua José de Anchieta, nº 1641, Centro, CEP: 87.750-000, nesta cidade, realizar-se-á no dia (.....) às horas, licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL** proposto pelas licitantes a título de taxa de administração dos serviços, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 053/2006 de 17/04/2006, e da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014 e Lei Complementar Municipal nº 026/2017 de 19/10/2017, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 002/2020 de 06/01/2020, segundo as condições estabelecidas no presente Edital, nos seus anexos cujos termos igualmente, o integram.

1.2. O protocolo dos Envelopes 01 – Proposta de Preços e 02 – Habilitação, dar-se-á até às horas, do dia de de 2020, junto ao Pregoeiro, na Sala de Licitações.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção da melhor proposta, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES EM EXERCÍCIO DE ATIVIDADES NAS DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**, conforme descrição do **ANEXO I – Especificações Técnicas/ Condições Gerais**, que é parte integrante do presente edital, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Deliberação nº. 02/09 – Conselho Estadual de Educação/PR., Lei Municipal nº. 1.688/2005.

2.2. A competição do certame licitatório se dará pelo **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO, AFERIDO PELA MENOR TAXA PERCENTUAL A SER APLICADA SOBRE O VALOR DAS BOLSAS-AUXÍLIO, ADIANTE DENOMINADO SIMPLEMENTE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com remuneração em percentual proporcional ao número e valores das bolsas auxílio, que resta fixada no percentual máximo de 8,30% (oito vírgula trinta por cento), devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o percentual máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

2.2. **O preço máximo global estabelecido para a presente licitação (bolsa-auxílio + auxílio- transporte + taxa de administração) é de R\$ - 383.122,08** (trezentos e oitenta e três mil cento e vinte e dois reais e oito centavos).



3. VERIFICAÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital, encontra-se à disposição para verificação por parte dos interessados, no local indicado no preâmbulo do presente, ou através do endereço eletrônico **www.altoparana.pr.gov.br**.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supra citado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O crédito necessário no atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta dos Recursos Livres, Saúde 15% e Educação 5%, através das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 03.01 – Administração Geral

Func. Progr.: 04.122.0006.2.010 – Convênio com Empresa de Estagiários – Adm Geral

Conta: 72 (Principal)

Fonte/Recursos: 0 – Recursos Ordinários (Livres)

Categ. Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79.00 – Serviço Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Órgão: 09 – SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade: 09.01 – Fundo Municipal de Saúde

Func. Progr.: 10.122.0016.2.224 – Convênio com Empresa de Estagiários para Saúde

Conta: 362 (Principal)

Fonte/Recursos: 303 – Saúde Receitas s/ Impostos (EC 29/00 – 15%)

Categ. Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79.00 – Serviço Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Órgão: 10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 10.02 – Divisão de Ensino Fundamental

F. Progr.: 12.361.0019.2.225 – Convênio com Empresa de Estagiários p/ Ensino Fundamental

Conta: 633 (Principal)

Fonte/Recursos: 103 – Educação 5% s/ Transf. Constitucionais FUNDEB

Categ. Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79.00 – Serviço Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Órgão: 10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 10.03 – Divisão de Educação Infantil

Func. Progr.: 12.365.0018.2.226 – Convênio com Empresa de Estagiários para Educ. Infantil

Conta: 706 (Principal)

Fonte/Recursos: 103 – Educação 5% s/ Transf. Constitucionais FUNDEB

Categ. Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79.00 – Serviço Apoio Administrativo, Técnico e Operacional



Obs: Dotação Orçamentária utilizada no exercício 2020 ou qualquer outra que venha a substituí-la no exercício de 2021.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas regularmente estabelecidas no País, com ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação, e devendo o licitante apresentar proposta que atenda as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, bem como só será aceita a manifestação de 01 (um) representante por empresa.

5.3. A participação neste **Pregão** importa ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, inclusive quanto a recursos.

5.4. As empresas que desejarem participar do **Pregão** deverão entregar ao **Pregoeiro** no dia e horário previsto para realização do **Pregão**, os envelopes números 01 e 02, separados e lacrados, respectivamente, “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

5.5. Não poderão participar do **Pregão** empresas que se apresentem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem os interessados que se encontrem sob a condição de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, tampouco aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração.

5.6. Não poderão participar do **Pregão** empresas que apresentem em seus quadros societários servidores ou dirigentes do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, ou responsáveis pela licitação, nos termos da Lei 8666/93, artigo 9º, III.

6. TIPO DE LICITAÇÃO, REGIME, PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1. Tipo de Licitação: Menor Preço por Item, representado pelo **MENOR PERCENTUAL**.

6.2. Regime de Contratação: Prestação de Serviços.

6.3. Prazo de Entrega: O início da prestação de serviços será a partir da data da assinatura do contrato, e término em 12 (doze) meses.

6.4. Prazo de Validade da Proposta: Fica estabelecido como 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura do Envelope 2.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os interessados deverão entregar, na data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento das propostas e da documentação, 2 (dois) envelopes fechados e numerados, em cuja parte externa deverá constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 047

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Licitação – Pregão Presencial nº/2020
Nome e CNPJ da empresa Licitante
Data e Hora da abertura.

Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Licitação – Pregão Presencial nº/2020
Nome e CNPJ da empresa licitante
Data e Hora da Abertura.

7.2. O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial e o nº 02 a documentação necessária à habilitação.

7.3. Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações à documentação.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativa a este Pregão.

8.2. Entende-se por documento credencial:

8.2.1. **Estatuto ou Contrato Social e a última alteração em vigor**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.2.2. **Procuração** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, inclusive, formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante os atos pertinentes a este Pregão, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social.

8.2.3. **Carta de Credenciamento**, com reconhecimento de firma, do representante legal da empresa, conforme ANEXO II - modelo de Carta de Credenciamento, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social.

8.2.4. **DAS MICROEMPRESAS e EPPs – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.
A **microempresa e empresa de pequeno porte** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela **Lei Complementar nº 123/2006** deverão apresentar: Declaração da **própria empresa e seu contador**, afirmando que está enquadrado nos limites e que não se inclui nas hipóteses que afastam o tratamento privilegiado, conforme modelo **ANEXO III**, com o reconhecimento de firma do representante legal da empresa e do contador ou **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida nos últimos 02 (dois) meses.

8.2.5. **DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**

O **microempreendedor individual** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela **Lei Complementar 123/2006** deverão apresentar apenas o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, ficando dispensado da apresentação da Declaração e assinatura do contador.



8.2.6. Os documentos elencados nos itens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5, deverão ser apresentados ao Pregoeiro, fora dos envelopes.

8.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

8.4. Na hipótese do acontecimento do item 8.3, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.5. No ato do credenciamento, serão recepcionados os envelopes números 01 e 02, respectivamente, de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO", em separado.

8.6. Neste momento, deverá ser apresentada pelo proponente, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos exigidos na habilitação, **(ANEXO IV – Declaração de Cumprimento de Habilitação)**, que deverá ser apresentado fora do envelope, junto com o credenciamento.

8.6.1. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação da licitante que não apresentar a **Declaração de Cumprimento de Habilitação**.

8.7. Declaração de que a empresa proponente possui escritório com endereço fixo no Município de Alto Paraná ou em município circunvizinho, com instalações, pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto à Prefeitura Municipal de Alto Paraná, conforme modelo **ANEXO V – Declaração de Existência de Escritório. (FORA DOS ENVELOPES NºS 01 E 02)**.

8.7.1. A empresa vencedora que não possuir escritório conforme descrito no item 8.7. deverá apresentar declaração assumindo compromisso de instalar o escritório num prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato. **(FORA DOS ENVELOPES NºS 01 E 02)**.

8.7.2. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação da licitante que não apresentar a **Declaração de Existência de Escritório**, ou declaração se comprometendo em instalar o escritório conforme subitem 8.7.1.

8.8. A falta da Declaração/Certidão Simplificada de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

8.9. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na



legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste edital o **Pregoeiro** receberá, juntamente com a Equipe de Apoio, em envelopes distintos e devidamente lacrados, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO exigidos para habilitação ao certame, conforme item 12.

9.2. A PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO (envelopes nº. 01 e 02) poderá ser entregue diretamente pela proponente ao Pregoeiro ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, o Pregoeiro não será responsável por qualquer perda de proposta (envelopes nº. 01 e 02) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

9.3. Os representantes das empresas, após o devido credenciamento, assinarão a lista de presença, passando a ter direito a tomar parte nos demais atos deste **Pregão**.

9.4. Todas as propostas serão rubricadas pelo **Pregoeiro**, Equipe de Apoio e licitantes, bem como os demais documentos no momento próprio de sua apreciação.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. Após o credenciamento dos licitantes serão abertos, primeiramente, os **Envelopes 1** contendo a Proposta de Preços, para, somente ao final desta fase, havendo a concordância do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e de todos os proponentes, proceder-se-á, abertura dos **Envelopes 2**, contendo a Documentação de Habilitação, das licitantes vencedoras.

10.2. O **Pregoeiro** manterá em seu poder as propostas de todas as licitantes e a documentação apenas da licitante vencedora.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. A proposta comercial envelope nº 01, deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar com suas folhas rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo conter:

- a) Identificação da empresa licitante, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ;
- b) Descrição precisa e clara do objeto licitado, com indicação do prazo de validade da proposta, prazo para entrega do objeto, procedência e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem o objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.
- c) Percentual (%) ofertado como taxa de administração, conforme modelo de proposta constante no **ANEXO X**, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativa de condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 050

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

e) Declaração expressa de que no percentual proposto pelas licitantes a título de taxa de administração dos serviços, contido na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

f) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na taxa de administração ofertada, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

11.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Em caso de divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário.

11.3. A omissão do prazo de validade da proposta não desclassificará o proponente, sendo considerado o estipulado neste edital.

11.4. Serão consideradas apenas as propostas datadas, devidamente subscritas e assinadas no seu final por representante legal da empresa devidamente identificado, que não contenham emendas ou rasuras.

11.4.1. A ausência de assinatura na proposta ou outro documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

11.5. Não serão aceitas propostas alternativas de preços oferecidas pelo mesmo licitante, para o mesmo item.

11.6. No prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do final da etapa competitiva, a ADJUDICATÁRIA, deverá apresentar ao Pregoeiro a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, uma nova proposta comercial com os valores dos resultados finais dos lances, bem como o percentual (%) final proposto.

11.7. **Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Obs: As propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º da Lei 8.666/93.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) ultrapassar o percentual ofertado como Taxa de Administração fixado no Anexo I deste instrumento convocatório;
- b) que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos,
- c) que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda,
- d) proposta que apresente valores unitários simbólicos ou irrisórios, excessivos ou manifestamente inexequíveis.



11.8.1. Consideram-se exigências essenciais: àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e, aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

11.9. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA É OBRIGATÓRIA. As instruções para elaboração da Proposta Eletrônica estão no **ANEXO XII**.

11.9.1. Caso houver divergência entre os valores da proposta eletrônica e da proposta escrita, **prevalecerá a proposta escrita, o mesmo vale para as especificações do objeto, quantidades, unidades e valores.**

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. O Envelope 2, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, deverá conter:

12.1.1. Para comprovação de Habilitação Jurídica:

a) Contrato social e a última alteração em vigor, ou ato constitutivo e estatuto devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores;

b) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no **Anexo VI**;

c) Declaração do proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **Anexo VII**;

d) Declaração de não parentesco, de acordo com o modelo constante do **Anexo VIII**.

12.1.2. Para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** (INSS) expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF-FGTS**);

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), emitido nos últimos 02 (dois) meses;

f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 052

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

12.1.3. Para comprovação da Qualificação Técnica:

- a) Registro da proponente em entidade profissional competente (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição (art. 30, da Lei nº. 8.666/93;
- b) Apresentar convênio com as instituições de Ensino Públicas e Privadas, relacionadas no **item 11 do ANEXO I** – Especificações Técnicas/ Condições Gerais, com as quais os estagiários em atividade junto a Prefeitura do Município de Alto Paraná estejam vinculados, ou dos estagiários que vierem a ser admitidos por força do Contrato derivado da presente licitação (**Art. 5º da Lei 11.788/08**). Ou que celebre convênio com as instituições mencionadas no prazo de 30 dias, contados da homologação do certame.
- c) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela **empresa licitante**, com bom desempenho de serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme itens cotados, através da apresentação de no mínimo 01 Certidão e/ou Atestado.

Obs. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado do órgão emissor e constar o seguinte:

- I. dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, Razão Social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
 - II. dados da empresa licitante: Razão Social, CNPJ, endereço;
 - III. descrição dos serviços prestados e referência quanto à qualidade de desempenho.
- d) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, emitido pelo CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, dentro do prazo de validade, conforme disposto Artigo 6º da Lei Municipal 1.688/2005, ou protocolo do pedido de renovação, formalizado tempestivamente (neste caso a empresa deverá apresentar o certificado vencido acompanhado do protocolo do pedido de renovação).
 - e) Declaração, assinada pelo representante legal do proponente, de que recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações o objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante no **Anexo IX**.

12.1.4. Para a comprovação da Qualificação Econômica-Financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 02 (dois) meses, da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital;
- b) **Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 02 (dois) meses, da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital;

OBS: As certidões mencionadas nas alíneas “a” e “b” poderão ser apresentadas de forma conjunta, em uma única certidão, desde que a mesma declare claramente o solicitado (ação falimentar e recuperação judicial).



12.2. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, **ou por qualquer processo de cópia autenticada** por cartório competente ou pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL válido na data da abertura da Licitação, substituirá a apresentação dos documentos referentes à comprovação de habilitação jurídica na letra "a" do item 12.1.1 deste Edital.

12.4. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste capítulo, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

12.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.5.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.5.2. Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.6. A documentação exigida neste item deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

13.1. A sessão pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste edital, onde o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, adotará os seguintes procedimentos:

- a) Conferirá o credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação;
- b) Comunicará aos presentes, na sessão pública da licitação, na primeira oportunidade, quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- c) Classificação das propostas de menor preço por ITEM (taxa de administração) e daquelas que contenham valores sucessivos e superiores em até 8,30% (oito vírgula trinta por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais escritas nas condições definidas nesta alínea, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- d) No caso de empate na taxa de administração ofertada nas propostas escritas, será efetuado sorteio para definição da ordem de formulação dos lances verbais;
- e) Solicitação de lances verbais aos representantes presentes e credenciados que serão formulados individualmente e sequencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço. Os lances deverão ser formulados em **percentual (%)** decrescente;



- f) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- g) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor percentual a título de taxa de administração dos serviços e o percentual estimado para a contratação;
- h) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13.2. 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 ao melhor preço.

13.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

13.3.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado;

13.3.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 13.3.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 13.2. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 13.2. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

13.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 13.2 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

13.3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

13.3.6. O disposto no item 13.3 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de pequeno Porte. Nesse caso, o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes;

13.3.7. Ordenadas as propostas em ordem crescente de preços, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta de menor preço (taxa de administração), com as especificações e as demais exigências constantes deste edital, depois de encerrada a etapa competitiva;

13.3.8. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

055

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

13.3.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço (taxa de administração), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (Envelope nº 02) do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias;

13.3.10. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o(s) item(s) / lote(s) do certame.

13.3.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

13.4. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

13.5. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e espelhe o seu valor compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar visando obter menor valor.

13.6. Em qualquer caso, mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante da proposta de menor valor, no sentido de melhorar ainda mais a oferta.

13.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate, sendo que a diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 0,1% (um décimo).

13.8. Da habilitação para microempresas e empresas de pequeno porte

13.8.1. A microempresa e empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (item 12.1.2, alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f"), mesmo que apresente alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação, neste caso sendo habilitadas sob condição.

13.8.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, a sessão deverá ser suspensa, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

13.8.3. As certidões deverão ser entregues ao Pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

13.8.4. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes.



13.8.5. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 13.8.2, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresa de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese, segundo a ordem de classificação.

14. DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DO FORNECIMENTO

14.1. Concluído o julgamento, com a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para a homologação do resultado.

14.2. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Alto Paraná convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

14.4. No ato de assinatura do contrato, se o licitante vencedor não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.5. A Prefeitura Municipal de Alto Paraná poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.6. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com base no artigo 65 § 1º.

14.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com Edital.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O prazo de execução dos serviços, do objeto contratual será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

15.2. A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

15.3. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.



16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos dos serviços fornecidos serão efetuados, **mensalmente**, em moeda brasileira corrente, em até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, acompanhada das CNDs do FGTS, CNDT e Certidão Conjunta Federal, contados da publicação do extrato contratual, juntamente com a programação de pagamento da folha da Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

16.2. As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, om o CNPJ sob o nº 76.279.967/0001-16.

16.3. O valor da folha de pagamento mensal das bolsas auxílios aos estagiários, a ser transferido para a empresa contratada, será definido de acordo com o número de estagiários ativos no mês.

16.4. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, em até o 5º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, discriminativas dos serviços para cada secretaria que possua estagiários contratados.

16.4.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

16.6. A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para ratificação ou substituição.

16.7. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação.

17. DO REAJUSTE DO PREÇO

17.1. Durante a execução dos serviços, o preço pelo qual será contrato o objeto da presente licitação não será reajustado.

17.2. Os preços (taxa administrativa) são fixos e irremovíveis.

17.3. Durante a vigência do contrato, somente poderá ser alterado o valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, com a obediência do que prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, poderá ser reajustado nos índices estabelecidos pelo Município.



18. DOS RECURSOS

18.1. Aos proponentes fica assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

18.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. A falta de manifestação imediata motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

18.4. O não oferecimento de razões no prazo, fará deserto o recurso.

18.5. O recurso será julgado pelo Pregoeiro, no prazo de (02) dois dias úteis.

18.6. Os casos omissos ou dúvidas decorrentes do presente processo serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

18.7. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante a análise das propostas e documentos, poderá solicitar de qualquer proponente informações sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

18.8. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, serão atendidos durante o expediente normal de trabalho da Prefeitura, pelo Setor de Licitação.

18.9. Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

18.10. Não havendo Recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Prefeito Municipal, para Homologação.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa, cometerem fraude fiscal, se recusarem a assinar o contrato, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicados, conforme o caso, as seguintes penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 053/2006 de 17/04/2006:

19.1.1. Advertência, por escrito;

19.1.2. Multa equivalente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação;



19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

19.3. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

19.4. Havendo desistência dos lances ofertados, a administração poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666/93.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

20.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas



- e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

21. DA GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Caberá a gestão do contrato aos Senhores: **FABIANO DOS SANTOS**, Secretário Geral da Administração, **LILIANE BORGES DA SILVA SANTOS**, Secretária de Saúde, **DEOMAR HERNANDES DA SILVA PEREIRA**, Secretária de Educação, bem como a quem lhe venham suceder ou substituir no exercício de suas funções a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências relacionadas ao objeto da licitação;
- e) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

21.2. Fica designado **DENILSON JUNIOR FERREIRA**, como do fiscal do contrato, portador do CI/RG nº. 5.774.164-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 965.989.729-49, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Contabilidade**, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 061

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

21.3. Fica designado, como fiscal substituto **MÁRCIA CRISTINA DE SOUZA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar Administrativo**, portadora do CI/RG nº. 7.597.723-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 031.355.879-59, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. Resumidamente, podemos citar as seguintes atribuições do fiscal do contrato, que deve conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação, sanando qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas:

- a) acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- b) registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- c) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- e) exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- f) exigir o cumprimento das cláusulas do contrato;
- g) conferir e rubricar as notas fiscais, liberando-as para pagamento, se a execução estiver de acordo com o edital de licitação, sendo que serão consideradas apenas as vagas efetivamente preenchidas;
- h) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- i) receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- j) emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- k) Aprovar e/ou desaprovar os serviços executados;
- l) De outro lado, é fundamental afastar a responsabilização solidária da Administração, no que tange aos encargos trabalhistas e previdenciários.
- m) Compete ainda ao fiscal do contrato, em face das previsões contidas nos §§ 1º e 2º do art. 71 da Lei nº 8.666/93, exigir da empresa contratada a apresentação dos documentos que lhe permitam verificar o cumprimento daquelas obrigações;
- n) Expedir as notificações que sejam necessárias.

21.4.1. O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 062

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

21.4.2. É importante frisar que o fiscal não deve intervir na relação entre o contratado e seus empregados. Estes estão subordinados exclusivamente ao empregador (o contratado).

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. A proponente responderá pela qualidade dos produtos, nos exatos termos da Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

22.2. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido.

22.3. As migrações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios na Prefeitura do Município de Alto Paraná, deverão ser respeitadas pela Integradora dos Estágios Supervisionados vencedora do presente certame, e deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato e os novos estagiários demandantes de oportunidade perante a esta Prefeitura deverão ser cadastrados pela IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora, no máximo 10 (dez) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio.

23. CONTRATO

23.1. A minuta do Contrato segue em anexo.

23.2. As condições gerais, bem como os elementos nela requeridos: especificações, documentação, propostas, etc., serão partes integrantes do contrato a ser celebrado entre a empresa vencedora e o Município;

23.3. O Contrato terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, com contrato renovável anualmente, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

24. SUBCONTRATAÇÃO

24.1. A contratada, para a execução do contrato, não poderá subcontratar o objeto da presente licitação, tendo em vista que este certame é exclusivo para MEs e EPPs.

25. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

25.1. Impugnações ao Edital, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Protocolos - Recepção, sito a Rua José de Anchieta, nº 1641, Centro, CEP: 87.750-000, Alto Paraná - PR., e dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação.

25.1.1. **Impugnações via meio eletrônico**, serão aceitas desde que enviadas até as 17:00 horas, da data acima mencionada.

25.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 063

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

25.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

26. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

26.1. A troca eventual de documentos e requerimentos entre a Contratante e a Contratada, será feita através de protocolo, no Setor de Protocolos – Recepção. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou requerimentos.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A licitação poderá ser revogada em qualquer de suas fases, nos termos do Art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificada, no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2. A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte integrante, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

27.3. Da sessão pública para realização do pregão será lavrada ATA circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de recursos.

27.4. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

27.5. O uso de meios eletrônicos durante a sessão de lances, só poderá ser utilizado, se autorizado do Pregoeiro.

27.6. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente ao Pregoeiro, através do endereço: Rua José de Anchieta, 1641, CEP 87.750-000 – Alto Paraná (PR), Fax **44-3447-1122.

27.7. Caso as datas previstas para a realização de eventos na presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, esses eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

28. ANEXOS AO EDITAL

28.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrição do Objeto – Especificações Técnicas/ Condições Gerais;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 064

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Existência de Escritório;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- a) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Não Parentesco;
- h) Anexo IX – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo X – Modelo de Proposta Comercial;
- j) Anexo XI – Minuta de Contrato;
- k) Anexo XII – Instruções para o uso da Proposta Eletrônica.

Alto Paraná (PR), de de 2020.

ALTAMIRO PEREIRA SANTANA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 065

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ CONDIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA INTEGRADORA DE ESTÁGIOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 11.788/2008 E DELIBERAÇÃO Nº 02/09 DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO-PR, LEI MUNICIPAL Nº 1688/2005, COM REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL PROPORCIONAL AO NÚMERO E VALORES DAS BOLSAS AUXÍLIO. O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADAS É DESTINADO À ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NO ENSINO REGULAR, ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, conforme a seguir:

LOTE 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINIST	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de agência integradora de estágios, para prestação de serviço de operacionalização e integração de programas de estágio					
1.1.	Estágio - 06 Horas - Nível Superior		Bolsa**	45	580,00*	26.100,00*
1.2.	Estágio - 06 Horas - Nível Técnico e Médio Regular		Bolsa**	5	520,00*	2.600,00*
1.3.	Estágio - 04 Horas - Educação Especial		Bolsa**	2	390,00*	780,00*
1.4.	Taxa de administração máxima: 8,30% (oito vírgula trinta por cento) sobre o valor mensal das bolsas (8,30% sobre R\$ 29.480,00 = R\$ 31.926,84 mensais)	8,30%				2.446,84
Valor global mensal estimado (bolsas + taxa de administração)						31.926,84
Valor global estimado - 12 meses (bolsas + taxa de administração)						383.122,08

* Valor fixado pelo município, a proponente não poderá alterar esses valores, somente a taxa de administração (item 4)

** No valor da bolsa auxílio está incluso o auxílio transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

066

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

2. DO ESTÁGIO:

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, o estágio é um 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 educação 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. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular e objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

A realização de estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial e atestados pela instituição de ensino;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O estágio dar-se-á mediante **termo de compromisso** celebrado entre o estudante, a Prefeitura do Município de Alto Paraná e a Instituição de Ensino.

3. DA CARGA HORÁRIA E SUPERVISÃO

A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da freqüência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do secretário/diretor que receberá o estagiário, desde que este possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

A freqüência mensal será enviada à Diretoria de Recursos Humanos.

A carga horária será de no máximo, **de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão ou entidade.

No caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, a carga horária será de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais**.

É vedada a realização de carga horária diária superior a prevista acima, sendo proibida a compensação de horário.

Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação emitida pela Instituição de Ensino no início do estagiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 067

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

4. DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- III - depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;
- IV - a pedido do estagiário;
- V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;
- VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- VII - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BA	VALOR DO AT	VALOR TOTAL R\$
Nível Superior	06 horas por dia	R\$ 560,00	R\$ 20,00	R\$ 580,00
Nível Técnico e Médio Regular	06 horas por dia	R\$ 500,00	R\$ 20,00	R\$ 520,00
Educação Especial	04 horas por dia	R\$ 370,00	R\$ 20,00	R\$ 390,00

No caso de contratação de estagiário do nível superior, nível técnico ou ensino médio regular com carga horária inferior a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais o valor da Bolsa Auxílio será calculada proporcionalmente ao número de horas contratado.

O Município a seu critério poderá reajustar o valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

6. DO RECESSO

Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a 2 (dois) semestres, período de **recesso de 30 (trinta) dias**, e de maneira **proporcional**, na hipótese de estágio inferior a 2 (dois) semestres.

O pagamento do recesso remunerado será efetuado sobre a soma da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

O recesso deverá ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

O recesso referido acima será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

7. DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS

O número total estimado de vagas ofertadas é de 52 (cinquenta e duas) vagas.



8. DA ESTIMATIVA DE GASTOS

O valor estimado decorre por ocasião do número de vagas previsto, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Alto Paraná, e o percentual de custos de administração do serviço, obtido em pesquisa de mercado realizada para o objeto desta licitação.

O valor estimado para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 383.122,08** (trezentos e oitenta e três mil cento e vinte e dois reais e oito centavos).

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados às Secretarias e Departamentos pertencentes à Prefeitura do Município de Alto Paraná.

10. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA:

- a) Obter da Prefeitura do Município de Alto Paraná a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- b) Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- c) Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- d) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- e) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
- f) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

11. DA RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO:

A Agência Integradora de Estágios deverá apresentar convênio com as seguintes Instituições de Ensino:

- COLÉGIO ESTADUAL RAINHA DA PAZ
- CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ARARAS DR. EDMUNDO ULSON – UNAR
- CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL – UNINTER
- COLÉGIO ESTADUAL DE PARAÍSO DO NORTE
- COLÉGIO ESTADUAL DE PARANAÍ
- COLÉGIO ESTADUAL ENIRA MORAES RIBEIRO
- COLÉGIO ESTADUAL DOUTOR MARINS ALVES DE CAMARGO
- FACULDADE DE AGRONEGÓCIO DE PARAÍSO DO NORTE - FAPAN
- FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS DO NORTE DO PARANÁ – FATECI
- FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA – FAEL
- UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
- FACULDADE MARINGÁ
- FACULDADE SÃO JUDAS TADEU DE PINHAIS – FAPI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 069

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IVAÍ – UNIVALE
- INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR
- SENAI - NÚCLEO DE ACESSORIA AS EMPRESAS DE PARANAVAI/PR
- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
- SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI S/S LTDA – EAD
- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UEM
- UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ - UNOPAR
- UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR
- FACULDADE DE EDUCAÇÃO SÃO BRAZ
- UNICESUMAR – CENTRO UNIVERSITÁRIO CESUMAR
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA UFSC
- CENTRO UNIVERSITÁRIO TUPY – (UNISOCIESC)
- FACULDADE DO NOROESTE PARANAENSE - FANP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 070

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N°/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°/2020

ANEXO II

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

O abaixo assinado....., portador da Cédula de Identidade RG N°CPF sob N°....., na qualidade de representante legal da Empresa.....vem pela presente informar a V.Sas, que o (a) Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade sob n° _____ e CPF sob n° _____, é pessoa credenciada por nós para acompanhar a sessão de Abertura dos Envelopes de Proposta e Habilitação, bem como dar lances verbais, assinar Atas e demais documentos dela decorrente a que se refere a licitação em epígrafe.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2020

(Carimbo CNPJ, Nome, CPF N° e Assinatura do Responsável Legal da Empresa)

(Nome, CPF N° e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Obs: Firma reconhecida do responsável legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 071

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO III

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legalmente constituído Sr. (a) _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, conforme conceito legal e fiscal, estabelecido no Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, portanto, está habilitada a usufruir dos benefícios estabelecidos nos Artigos 42 a 45, da referida Lei.

Obs.: Definir o regime se é ME ou EPP

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)

(Nome e Assinatura do contador da empresa)
(RG e CRC)

Obs: Firma reconhecida do representante legal e do contador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 072

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa - CNPJ - Endereço - Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N°/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°/2020

ANEXO IV

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO (Deverá ser entregue fora dos Envelopes conforme Item 8.6)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos que esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos exigidos na habilitação do PREGÃO PRESENCIAL N° , inexistindo, portanto, fato superveniente.

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

073

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N°/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°/2020

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ESCRITÓRIO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n° _____/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alto Paraná, que a empresa possui escritório no Município de, bem como instalações, pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto à Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

ENDEREÇO DO ESCRITÓRIO:

Cidade:

Endereço:

Nome do Responsável:

Telefone:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 074

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nº _____/2020, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não estamos SUSPENSOS ou IMPEDIDOS de participar de processo licitatório, assim como não recebemos declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 075

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO VII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial, n.º ____/2020, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais legislação pertinente, que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 076

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO VIII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

É cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas? (Súmula vinculante nº 13 - STF)

() Não

() Sim

O sócio cotista ou dirigente da empresa é servidor do órgão licitante?

() Não

() Sim

O sócio cotista ou dirigente da empresa é cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até terceiro grau, de servidor público do órgão ou entidade licitante, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro, membros do setor de compras ou de outros servidores/autoridades ligada à contratação? (Acórdão 2745/10 Tribunal Pleno, TCE/PR)

() Não

() Sim

Em Caso Positivo, apontar:

Nome: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Relação de parentesco _____

Relação de parentesco _____

Nome: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Relação de parentesco _____

Relação de parentesco _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 077

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge).
1º grau	Pai, mãe e filho(a).		Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto(a).	Irmãos.	Cunhado(a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto(a).	Tio(a) e sobrinho(a).	Concunhado(a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 078

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO IX

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À **DOCUMENTAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº _____/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alto Paraná, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 079

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO X

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida à Rua....., nº....., Cidade....., Estado do Paraná, CNPJ sob o nº....., apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade Pregão Presencial sob o nº/2020, visando **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA INTEGRADORA DE ESTÁGIOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO**, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 11.788/2008 E DELIBERAÇÃO Nº 02/09 DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO-PR, LEI MUNICIPAL Nº 1688/2005, COM REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL PROPORCIONAL AO NÚMERO E VALORES DAS BOLSAS AUXÍLIO. O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADAS É DESTINADO À ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NO ENSINO REGULAR, ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, conforme descrito no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ CONDIÇÕES GERAIS**, parte integrante do processo licitatório, no valor global de R\$ (.....), conforme edital de licitação e seus anexos, da seguinte forma:

LOTE 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINIST	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de agência integradora de estágios, para prestação de serviço de operacionalização e integração de programas de estágio					
1.1.	Estágio - 06 Horas - Nível Superior		Bolsa**	45	580,00*	26.100,00*
1.2.	Estágio - 06 Horas - Nível Técnico e Médio Regular		Bolsa**	5	520,00*	2.600,00*
1.3.	Estágio - 04 Horas - Educação Especial		Bolsa**	2	390,00*	780,00*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 080

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

1.4.	Taxa de administração máxima: 8,30% (oito vírgula trinta por cento) sobre o valor mensal das bolsas%			
Valor global mensal estimado (bolsas + taxa de administração)					
Valor global estimado - 12 meses (bolsas + taxa de administração)					

O PERCENTUAL (%) OFERTADO COMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO É DE: _____ % (_____ POR CENTO)

A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

O prazo para prestação dos serviços em meses consecutivos, a partir da data de publicação do extrato contratual é de 12 meses.

Declaramos que no preço (taxa administrativa) contido na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como os custos com correspondências recebidas e expedidas serão de responsabilidade da contratada.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade Pregão Presencial n°/2020.

Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

_____, em ____ de _____ de 2020

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

081

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO XI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ E A EMPRESA.....

1. De um lado o **MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ MF sob nº 76.279.967/0001-16, estabelecido a Rua José de Anchieta, 1641, Centro, na cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr ALTAMIRO PEREIRA SANTANA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, portador da C.I.R.G. nº. 673.222- SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 006.057.869-68, doravante denominado **CONTRATANTE**,

2. E, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº, com sede na, n.º,, na Cidade de, neste ato representada pelo Sr.,,, portador do CI/RG Nº. - SSP/PR e inscrito no CPF/MF Nº., endereço.....doravante denominada **CONTRATADA**.

“As partes acima nominadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Pregão Presencial n.º/2020, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.”

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção da melhor proposta, visando **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA INTEGRADORA DE ESTÁGIOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 11.788/2008 E DELIBERAÇÃO Nº 02/09 DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO-PR, LEI MUNICIPAL Nº 1688/2005, COM REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL PROPORCIONAL AO NÚMERO E VALORES DAS BOLSAS AUXÍLIO. O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADAS É DESTINADO À ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NO ENSINO REGULAR, ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO ESPECIAL E ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ CONDIÇÕES GERAIS.**



CLÁUSULA SEGUNDA: DO ESTÁGIO

A realização de estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial e atestados pela instituição de ensino;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O estágio dar-se-á mediante **termo de compromisso** celebrado entre o estudante, a Prefeitura do Município de Alto Paraná e a Instituição de Ensino.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CARGA HORÁRIA

A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do secretário/diretor que receberá o estagiário, desde que este possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

A frequência mensal será enviada à Diretoria de Recursos Humanos.

A carga horária será de no máximo, **de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão ou entidade.

No caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, a carga horária será de, no máximo, **04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais**.

É vedada a realização de carga horária diária superior a prevista acima, sendo proibida a compensação de horário.

Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação emitida pela Instituição de Ensino no início do estagiário.

CLÁUSULA QUARTA: DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- III – depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;
- IV - a pedido do estagiário;
- V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 083

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

- VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- VII – pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;
- VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BA	VALOR DO AT	VALOR TOTAL R\$
Nível Superior	06 horas por dia	R\$ 560,00	R\$ 20,00	R\$ 580,00
Nível Técnico e Médio Regular	06 horas por dia	R\$ 500,00	R\$ 20,00	R\$ 520,00
Educação Especial	04 horas por dia	R\$ 370,00	R\$ 20,00	R\$ 390,00

No caso de contratação de estagiário do nível superior, nível técnico ou ensino médio regular com carga horária inferior a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais o valor da Bolsa Auxílio será calculada proporcionalmente ao número de horas contratado.

O Município a seu critério poderá reajustar o valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

CLÁUSULA SEXTA: DO RECESSO

Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a 2 (dois) semestres, período de **recesso de 30 (trinta) dias**, e de maneira **proporcional**, na hipótese de estágio inferior a 2 (dois) semestres.

O pagamento do recesso remunerado será efetuado sobre a soma da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

O recesso deverá ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

O recesso referido acima será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE CONTRATAÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO VALOR DO CONTRATO

O Percentual (%) ofertado como taxa de administração será de ____% (_____ por cento).

O valor estimado decorre por ocasião do número de vagas previsto, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Alto Paraná, e o percentual de custos de administração do serviço. O número estimado de vagas ofertadas é de 52 (cinquenta e duas) vagas.

Pela Prestação de Serviço do objeto ora contratado (bolsa-auxílio + auxílio-transporte + taxa de administração), a Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ (.....) em moeda corrente nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

084

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

CLÁUSULA NONA:- DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos dos serviços fornecidos serão efetuados, **mensalmente**, em moeda brasileira corrente, em até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, acompanhada das CNDs do FGTS, CNDT e Certidão Conjunta Federal, contados da publicação do extrato contratual, juntamente com a programação de pagamento da folha da Prefeitura Municipal de Alto Paraná.

Parágrafo Segundo: As notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, om o CNPJ sob o nº 76.279.967/0001-16.

Parágrafo Terceiro: O valor da folha de pagamento mensal das bolsas auxílios aos estagiários, a ser transferido para a empresa contratada, será definido de acordo com o número de estagiários ativos no mês.

Parágrafo Quarto: O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, em até o 5º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, discriminativas dos serviços para cada secretaria que possua estagiários contratados.

- ✓ Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Quinto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

Parágrafo Sexto: A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para ratificação ou substituição.

Parágrafo Sétimo: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. - As despesas decorrentes da Prestação de Serviços do objeto deste Edital, correrão as expensas da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DO REAJUSTE DO PREÇO

Durante a execução dos serviços, o preço pelo qual será contrato o objeto da presente licitação não será reajustado.

Os preços (taxa administrativa) são fixos e irrevogáveis.



Durante a vigência do contrato, somente poderá ser alterado o valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, com a obediência do que prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, poderá ser reajustado nos índices estabelecidos pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início após a assinatura do Contrato.

Parágrafo Único: Os prazos poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o artigo 57, §§ 1º e 2º da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração.
- b) Formalizar as oportunidades de estágios, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.
- c) Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.
- d) Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio.
- e) Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- f) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- g) Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- h) Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.
- i) Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.
- j) Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Deliberação nº 002/2009.
- k) Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.
- l) Receber das secretarias onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
- m) Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- n) Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Realização de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.
- o) Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- p) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

086

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

- q) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- r) Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente quando informado por escrito pela Instituição de Ensino.
- s) Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Obter da Prefeitura do Município de Alto Paraná a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- b) Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- c) Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- d) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- e) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
- f) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro: Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa, cometerem fraude fiscal, se recusarem a assinar o contrato, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicados, conforme o caso, as seguintes penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 053/2006 de 17/04/2006:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa equivalente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

087

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Segundo: Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

Parágrafo Terceiro: Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

Parágrafo Quarto: Havendo desistência dos lances ofertados, a administração poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- O CONTRATANTE, a fim de garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: - DA GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§ 1º. Caberá a gestão do contrato aos Senhores: **FABIANO DOS SANTOS**, Secretário Geral da Administração, **LILIANE BORGES DA SILVA SANTOS**, Secretária de Saúde, **DEOMAR HERNANDES DA SILVA PEREIRA**, Secretária de Educação, bem como a quem lhe venham suceder ou substituir no exercício de suas funções a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências relacionadas ao objeto da licitação;
- e) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

§ 2º. Fica designado **DENILSON JUNIOR FERREIRA**, como do fiscal do contrato, portador do CI/RG nº. 5.774.164-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 965.989.729-49, profissional de educação física, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Contabilidade**, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

§ 3º. Fica designado, como fiscal substituto **MÁRCIA CRISTINA DE SOUZA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar Administrativo**, portador do CI/RG nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ 088

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 – Fone/Fax: (44) 447.1122 – Cx. Postal 61 – CEP: 87750-000 – Alto Paraná – PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

7.597.723-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 031.355.879-59, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º. Resumidamente, podemos citar as seguintes atribuições do fiscal do contrato, que deve conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação, sanando qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas:

- a) acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- b) registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- c) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- e) exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- f) exigir o cumprimento das cláusulas do contrato;
- g) conferir e rubricar as notas fiscais, liberando-as para pagamento, se a execução estiver de acordo com o edital de licitação, sendo que serão consideradas apenas as vagas efetivamente preenchidas;
- h) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- i) receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- j) emitir atestados de avaliação dos serviços executados (certidões ou atestados);
- k) Aprovar e/ou desaprovar os serviços executados;
- l) De outro lado, é fundamental afastar a responsabilização solidária da Administração, no que tange aos encargos trabalhistas e previdenciários.
- m) Compete ainda ao fiscal do contrato, em face das previsões contidas nos §§ 1º e 2º do art. 71 da Lei nº 8.666/93, exigir da empresa contratada a apresentação dos documentos que lhe permitam verificar o cumprimento daquelas obrigações;
- n) Expedir as notificações que sejam necessárias.

I. O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

II. É importante frisar que o fiscal não deve intervir na relação entre o contratado e seus empregados. Estes estão subordinados exclusivamente ao empregador (o contratado).



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:- RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

Parágrafo Segundo: Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA:- VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram e completam o presente Instrumento, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, a proposta da CONTRATADA, as especificações do Edital Pregão Presencial nº...../2020, bem como os anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:- DOS RECURSOS PROCESSUAIS

Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:- DA VIGÊNCIA/ PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, com contrato renovável anualmente, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:- ALTERAÇÃO

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

Parágrafo Único: O Contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:- CONDIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas do presente objeto, junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:- CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

091

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e requerimentos entre a Contratante e a Contratada, será feita através de protocolo, no Setor de Protocolos – Recepção. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou requerimentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA:- FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Alto Paraná (PR) ___ de _____ de 2020

.....

.....

.....

Contratante

.....

Contratada

.....

Gestor do Contrato

.....

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

092

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.279.967/0001-16

Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR

E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2020

ANEXO XII

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O USO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

A Proposta de Preços eletrônica é um arquivo no qual consta todos os itens/lotos do Pregão com suas respectivas descrições em arquivo digital, visando facilitar o processo de captura de informações dos licitantes bem como dar agilidade ao Pregão Presencial. Os interessados em participar dos processos licitatórios deste município deverão seguir as seguintes instruções para elaboração da Proposta de Preços Eletrônica.

1. Deverá ser preenchida em planilha eletrônica específica, que será disponibilizada juntamente com o edital completo, na página eletrônica do Município.
2. A planilha a que se refere o parágrafo anterior deverá ser salva em CD ou pen-drive, e obrigatoriamente será aberta através do programa "**Betha Auto-Cotação; versão atualizada**", disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica: www.altoparana.pr.gov.br, processos licitatórios.
3. Instrução para baixar e instalar o programa:

- * Acesse a página eletrônica www.altoparana.pr.gov.br, processos licitatórios.
- * Clique na versão do programa "**Betha Auto-Cotação; versão atualizada**"
- * Após o download, faça a instalação do programa, acesse-o e abra a planilha eletrônica por intermédio dele. Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha.
- * Inicialmente a proponente deverá cadastrar os dados da empresa, bem como o representante legal. Preencha os dados e clique no botão "**Gravar**".
- * Após abrir o arquivo em questão a proponente deverá preencher os campos indicados, valor unitário, marca do Item, e no Campo Observações: Prazo de Entrega e Validade da Proposta, conforme alíneas "d" e "e" do subitem 11.1. do Edital.
- * Clique no botão "**Gravar**" e salve sua proposta em um pen drive e/ou cd-rom e/ou mande para seu próprio e-mail. Apresente a proposta ao Pregoeiro até o horário do credenciamento indicado no Edital. O Programa dispõe também do Botão "**Imprimir**", o qual o fornecedor terá a opção de imprimir a proposta eletrônica.
- * **A Proposta eletrônica não substitui a Proposta impressa formal** que irá dentro do Envelope nº 01 nos termos em que consta no Edital, logo a proponente DEVERÁ apresentar ambas as propostas (eletrônica e física) para estar apta a participar do Pregão.

4. A empresa licitante poderá utilizar a Planilha Eletrônica impressa como proposta comercial escrita, devendo constar assinatura do responsável legal em todas as páginas e carimbo do C.N.P.J. na última e anexar a esta, **todas as declarações e informações exigidas para a proposta, conforme Modelo da proposta (Anexo X do edital).**