



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1- PREÂMBULO:

1.1- O MUNICIPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 002/2020, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Boni, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **10/02/2021 às 14:00 (quatorze) horas**, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM:

1.2- Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **14:00 (quatorze) horas do dia 10/02/2021.**

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto - www.planalto.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 204, e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:00 às 13:00 h.

2 - DO OBJETO

2.1- É objeto desta licitação a contratação de serviços de Agente de Integração para atuar no programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino médio regular e técnico profissionalizante, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Planalto - PR, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

Objeto	Bolsa Estágio + Auxílio Transporte	Quant. De Bolsas	Jornada De Trabalho Dos Estagiários	Percentual Máximo (%) De Taxa Administrativa	Custo por bolsa	Custo Mensal (R\$ 1054,20* 47)
Contratação de serviços de Agente de Integração para atuar no programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a	954,00 + 50,00 = 1.004,00	564 (47 estagiários para 12 meses)	30 horas semanais	5,0%	1054,20	49.547,40



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino médio regular e técnico profissionalizante, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Planalto - PR						
CUSTO ANUAL						594.568,80

2.2 - O quantitativo é uma estimativa máxima da quantidade de estagiários que poderão ser solicitados conforme necessidade do Município.

2.3- O valor máximo correspondente ao total do objeto é de **R\$594.568,80 (quinhentos e noventa e quatro mil quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).**

3 - DA ABERTURA:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto - PR

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 – Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto – PR

DATA: 10/02/2021

HORA: 14:00 horas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar desta licitação todos os interessados e as empresas com o ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituída, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

4.2- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem 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 o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.3- As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI, que deverá ser entregue a(o) Pregoeira(o) no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada dentro de um terceiro envelope.

5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

5.1.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

5.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

5.2.1.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

5.2.1.3 - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

5.2.1.4 - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

5.2.1.5 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.1.6 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.1.7- Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)

5.2.2 - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

5.2.2.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

5.2.2.2 - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

5.2.2.3 - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

5.2.2.4 - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

5.2.2.5 – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

5.2.2.6 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (anexo VII)



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).

5.3- A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

5.4 – Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:

5.4.1- Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

5.4.2- Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

6.1- A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE Nº 1, deverá preferencialmente ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (CD ou Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:

a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.

b) Marca, Preço unitário e total, com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.

d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

convocatório e seus anexos.

e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.2- A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

6.3- A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.4- DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

6.4.1- Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

6.4.1.1- Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.4.1.2- Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.4.1.3- Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “c”.

6.4.1.4- Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação.

6.4.1.5- Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1- No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE PLANALTO

(NOME COMPLETO DO LICITANTE)

(CNPJ DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1- No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

8.2- Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3- Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

8.4- Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

8.5- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

9 – DA HABILITAÇÃO.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

9.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):

9.2 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

9.2.1- Da Regularidade Fiscal

9.2.1.1 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.2.1.3 - 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 de lei;

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

9.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira

9.2.2.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.2.2- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

9.2.3- Da Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

9.2.4 – Da Qualificação Técnica

9.2.4.1 - Declaração de que possui, em seu quadro técnico, profissional com formação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão de classe competente (conforme Anexo VIII);

9.2.4.2 - Comprovação de vínculo de trabalho do profissional de formação de nível superior em Psicologia, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

9.2.5 - Documentos Complementares:

9.2.5.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

9.2.5.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

9.2.5.3 - Declaração de Idoneidade (anexo IV)

9.3- Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:

9.3.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.3.2- O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

9.3.3- As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3.4- As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

9.3.5- A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

9.3.6- Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

9.3.7- Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01 (uma) hora anterior à abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h., sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

9.3.8- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

9.3.9- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2- Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.3- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2- O(a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O(a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O(a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.4.1- O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O(a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.

10.3.1- Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 5% (cinco por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal.

10.3.2 - Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes “1” contendo a proposta de preço, que se apresentaram como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.

10.4- ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.4.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5- Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6- Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4.7- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.8- Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio.

10.4.9- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.10- Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino médio técnico e ensino superior.

b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:

- 1) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo;
- 2) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011;
- 3) Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

11.2- DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

a) A área de atuação do estagiário deverá estar relacionada com a área acadêmica a qual esta cursando e o supervisor de estágio deverá também possuir conhecimento técnico na mesma área.

b) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:

- 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
- 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
- 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
- 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
- 5) duração do estágio;
- 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
- 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- 10) condições de desligamento do estágio.

c) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.

d) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

e) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea “a” e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

11.3- DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.

d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.

e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.

f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.

g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

i) Deverá a licitante contratada:

1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;

2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;

3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

j) Deverá ainda ser observado o seguinte:

1) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da letra “i”, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

2) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE PLANALTO;

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

5) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

11.4- DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

a) O desligamento do estagiário ocorrerá:

- 1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
- 2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;
- 3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- 4) a pedido do estagiário;
- 5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- 6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- 7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

11.5- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

a) Obedecer às normas e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.

d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.

e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).

f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.

g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.

h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.

k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.

l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.

n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.

p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.

q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.

r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.

s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.

t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.

u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente – observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.

x) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.

y) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- z) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- aa) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- bb) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- cc) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

11.6- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE PLANALTO

11.6.1- DEPARTAMENTO DE PESSOAL

11.6.1.1- Compete ao Departamento de pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
- d) acompanhar a frequência dos estagiários;
- e) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) solicitar ao estagiário, mensalmente, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- i) comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- j) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

11.6.2- Unidades do MUNICIPIO DE PLANALTO

11.6.2.1- Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- a) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- b) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- c) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

11.6.3- Supervisor do estágio

11.6.3.1- O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

11.7- DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

11.7.1- Das obrigações

11.7.1.1- cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

11.7.1.2- comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

11.7.1.3- cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.

11.7.1.4- acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

11.7.1.5- deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.

11.7.1.6- apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

11.7.1.7- apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.

11.7.1.8- compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.

11.7.1.9- registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.

11.7.1.10- entregar, até o 5º dia útil de cada mês, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio ao Departamento de pessoal ou supervisor do estágio, com pena de desligamento, caso não haja o cumprimento.

11.7.1.11- elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.

11.7.1.12- cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

11.7.1.13- acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de pessoal, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

11.7.2- Dos direitos

11.7.2.1- Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;

11.7.2.2- A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 10.7.1.8.

11.7.2.3- O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 10.7.1.7 e 10.7.1.8.

11.7.2.4- O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

11.7.2.5- As faltas justificadas, não geram descontos do valor da bolsa.

11.7.2.6- Considera-se falta justificada:

a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;

b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;

c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

11.7.2.7- O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.

11.7.2.8- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

11.8- O Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração, pelo período máximo de 2 (dois) anos.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:

12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

12.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

12.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

12.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

12.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

12.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

12.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

12.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

3. Apresentar documentação falsa;

4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5. Não mantiver a proposta;

6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2.3- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

12.2.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

13- DO REAJUSTE

13.1 - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

13.2 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

13.4 - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Detentora da Ata.

13.5 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

13.6 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO AO ESTAGIÁRIO E A EMPRESA

14.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

14.2- É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

14.3- A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

14.4- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até 30 (trinta) dias subsequentes a entrega e aceitação do objeto, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

14.5- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00250	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.36.00.00.00000
00730	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.36.00.00.00000
00990	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.36.00.00.00000
01650	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00000
02140	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.36.00.00.00000
02550	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.36.00.00.00000



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

02870	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.36.00.00.00000
02980	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.36.00.00.00000

14.6- Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

14.7- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 14.4.

14.8- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

14.9- As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2021.

14.10- O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

14.11- Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

15- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.1- Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.2, mediante:

a) Protocolo no Departamento de Licitação do Município de Planalto - PR., na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07:30 às 11:30 horas e 13:00 às 17:00 horas.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

15.2- O prazo para impugnação do Edital é de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório.

15.3- À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

15.4- Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

15.5- Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

15.6- A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

15.7- Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.

15.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

16.1 - O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

16.2 - O prazo de vigência e de execução do contrato poderá ser prorrogado por igual período, deste que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17– DA CONTRATAÇÃO

17.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

17.2- A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

17.2.1- As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.3- Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

17.3.1- Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

17.3.3- É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

17.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

17.5- Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

17.5.1- Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

18.2- Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

18.3- Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

18.4- O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

18.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19 - ANEXOS DO EDITAL

19.1- Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP

ANEXO VII – Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

ANEXO VIII – Declaração do profissional

ANEXO IX – Minuta de Contrato;

ANEXO X – Termo de Referência.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-PR, 28 de janeiro de 2020.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021, por seu representante, 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, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

.....[Identificação completa do representante da licitante], como representante devidamente constituído de[Identificação completa do licitante] doravante denominado licitante, para fins do disposto no item 12 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 003/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 003/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 003/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 003/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 003/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto Nacional do Seguro Social antes da abertura oficial das propostas; e
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, de de 20.....

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação será:

NOME	ESPECIALIDADE	Nº REGISTRO	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro de profissional.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº./2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, Nº....., na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG nº, e do CPF sob nº, residente e domiciliado(a), na Cidade de, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial Nº 003/2021 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de serviços de Agente de Integração para atuar no programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino médio técnico profissionalizante, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Planalto – PR, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

Objeto	Bolsa Estágio + Auxílio Transporte	Quant. De Bolsas	Jornada De Trabalho Dos Estagiários	Percentual Máximo (%) De Taxa Administrativa	Custo por bolsa	Custo Mensal
Contratação de serviços de Agente de Integração para atuar no programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva que estejam	954,00 + 50,00 = 1.004,00	564 (47 estagiários para 12 meses)	30 horas semanais			



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino médio regular e técnico profissionalizante, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Planalto - PR						
CUSTO ANUAL						

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único - Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **R\$** (.....) daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com o consumo do Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-ão até 30 (trinta) dias mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributário Municipal.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

a) Descrição dos objetos, com quantidades, valores unitário e total;

b) Número do processo licitatório.

c) Número do Contrato.

Parágrafo Quarto- A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quinto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no parágrafo segundo desta cláusula.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Sétimo - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

Parágrafo Oitavo - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

Parágrafo Terceiro – Da Especificação Dos Serviços:

- O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental e ensino médio.
- Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento
- O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades: Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

Parágrafo Quarto – Da Contratação Do Estagiário

- A área de atuação do estagiário deverá estar relacionada com a área acadêmica a qual esta cursando e o supervisor de estágio deverá também possuir conhecimento técnico na mesma área.
- A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.
 - 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
- c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
- d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea “a” e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.
- Parágrafo Quinto – Do Pagamento Do Serviço E Da Bolsa De Estágio**
- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
 - b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
 - c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
 - d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
 - e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
 - f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;
 - 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- j) Deverá ainda ser observado o seguinte:
 - 1) A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da alínea “i”, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
 - 2) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE PLANALTO;
 - 3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;
 - 4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
 - 5) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;
 - 6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

Parágrafo Sexto – Do Desligamento Do Estagiário

- a) O desligamento do estagiário ocorrerá:
 - 1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
 - 2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- 4) a pedido do estagiário;
- 5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- 6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- 7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo Sétimo – Das Obrigações Da Contratada

- a) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.
- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente – observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- x) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- y) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- z) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- aa) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- bb) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- cc) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

Parágrafo Oitavo – Das Obrigações Do Município De Planalto

a) DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- 1) Compete ao Departamento de pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- 2) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
 - 3) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
 - 4) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
 - 5) acompanhar a frequência dos estagiários;
 - 6) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
 - 7) solicitar ao estagiário, mensalmente documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
 - 8) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
 - 9) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à contratada;
 - 10) comunicar o desligamento do estagiário à contratada;
 - 11) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.
- b) UNIDADES DO MUNICIPIO DE PLANALTO
- 1) Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:
 - 2) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
 - 3) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
 - 4) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.
- c) SUPERVISOR DO ESTÁGIO
- 1) O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:
 - 2) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
 - 3) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de Pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
 - 4) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
 - 5) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
 - 6) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 7) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- 8) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- 9) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- 10) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- 11) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

Parágrafo Nono – DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

a) DAS OBRIGAÇÕES

- 1) cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- 2) comunicar imediatamente à contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- 3) cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.
- 4) acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- 5) deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.
- 6) apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- 7) apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- 8) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- 9) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- 10) entregar, até o 5º dia útil de cada mês, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio ao Departamento de pessoal ou supervisor do estágio, com pena de desligamento, caso não haja o cumprimento..
- 11) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 12) cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- 13) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.
- b) DOS DIREITOS
 - 1) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
 - 2) A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais.
 - 3) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
 - 4) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
 - 5) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
 - 5.1) Considera-se falta justificada:
 - 5.1.1) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - 5.1.2) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - 5.1.3) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
 - 6) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
 - 7) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

Parágrafo Segundo – É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

Parágrafo Terceiro – A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

Parágrafo Quarto – Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Parágrafo Quinto – No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00250	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.36.00.00.00000
00730	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.36.00.00.00000
00990	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.36.00.00.00000
01650	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00000
02140	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.36.00.00.00000
02550	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.36.00.00.00000
02870	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.36.00.00.00000
02980	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.36.00.00.00000

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA – PRAZOS

Parágrafo Primeiro - O prazo de entrega do objeto e vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

Parágrafo Segundo - O prazo de vigência e de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

Parágrafo Quarto - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

Parágrafo Sexto - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores; g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000.

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, ____ de ____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....