



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

Planalto-Pr., 26 de janeiro de 2021.

**DE:** Marli Salete Dieckel de Lima - Secretária de Educação  
Anderson Delares - Secretário Municipal de Serviços Rodoviários  
Gilmar Luiz Scherer - Secretária de Saúde  
Leonir Bianchi - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Lizandra Boni - Secretária de Assistência Social  
Ederson Altino Kobs - Secretário de Planejamento e Supervisão

**PARA:** Luiz Carlos Boni - Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando 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, conforme abaixo segue:

Objeto	Bolsa Estágio + Auxílio Transporte	Quantidade De Estagiários Prevista	Jornada De Trabalho Dos Estagiários	Percentual Máximo (%) De Taxa Administrativa	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 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	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	5,89%	49.967,37



**MUNICIPIO DE PLANALTO**  
CNPJ N° 76.460.526/0001-16  
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000  
e-mail: [planalto@planalto.com.br](mailto:planalto@planalto.com.br)  
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
PLANALTO - PARANÁ

CUSTO ANUAL	599.608,47
-------------	------------

O custo total estimado da solicitação acima, importa no valor aproximado de R\$ 599.608,47 (quinhentos e noventa e nove mil seiscentos e oito reais e quarenta e sete centavos).

Cordialmente,

*Marli S. D. de Lima*

Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação

*Gilmar Scherer*

Gilmar Luiz Scherer  
Secretário Municipal de Saúde

*Anderson Delares*

Anderson Delares  
Secretário Municipal de Serviços Rodoviários

*Leonir Bianchi*

Leonir Bianchi  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

*Lizandra Cristina Boni*

Lizandra Cristina Boni  
Secretária de Assistência Social

*Ederson Altino Kobs*

Ederson Altino Kobs  
Secretário de Planejamento e Supervisão



**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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)  
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
**PLANALTO - PARANÁ**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO INTERESSADO

1.1 Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários e Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto 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, de ensino médio técnico profissionalizante, a fim de atender as necessidades das secretarias do Município de Planalto -PR.

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Gilmar Luiz Scherer, Marli Salette Dieckel de Lima, Leonir Bianchi, Anderson Delares, Lizandra Cristina Boni e Ederson Altino Kobs.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1 O Município de Planalto - Pr. fará a concessão de vagas para estágios remunerados, com o objetivo de oferecer uma oportunidade aos estudantes para complementarem a formação escolar mediante treinamento prático em situações reais de trabalho, cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino. A oportunidade concedida se traduz pelo conjunto de fatores que, durante o período de realização do estágio são colocadas à disposição do estudante estagiário, sob a forma não só de espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais, proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

4.2 Para tanto, faz-se necessário a contratação de um agente de integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, contratação e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.

4.3 A Prestação dos serviços do agente de integração, bem como a realização dos estágios serão regidas pela Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008 e suas alterações.

### 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A seleção da empresa que desempenhará a função de agente de integração se dará através de processo licitatório em acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, em caso do uso da modalidade Pregão.

Anderson  
Ederson  
Marli  
Leonir  
Lizandra



**MUNICÍPIO 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)  
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101  
PLANALTO - PARANÁ

5.2 O serviço contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante, calculada através da aplicação de percentual sobre o valor da bolsa auxílio que cada estudante perceberá mensalmente.

5.3 A empresa contratada será responsável pela seleção dos estagiários, através da elaboração de provas teóricas, bem como a aplicação, correção, julgamento de recursos e posterior encaminhamento ao Município da listagem com a classificação final dos estudantes aprovados no processo seletivo.

5.3.1 A elaboração do Edital de Seleção, disponibilidade de local para realização das provas, fornecimento de pessoal para fiscalizar a aplicação das mesmas, e todas as publicações legais pertencentes ao processo, ficará sendo responsabilidade do Município.

5.3.2 É de responsabilidade da CONTRATADA a aplicação das provas, sem que haja nenhum tipo de cobrança para taxa de inscrição no processo seletivo.

5.4 O agente de integração deverá preparar e providenciar para que o Município e o estudante assinem o respectivo termo de compromisso de estágio, com a interveniência da Instituição de ensino, nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

5.5 Caberá à CONTRATADA a elaboração de toda a documentação legal referente ao estágio, bem como, efetivar o Seguro Contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizem estágio junto ao Município, responsabilizando-se pela execução do mesmo.

5.5.1 O valor para cobertura das despesas médicas e hospitalares em virtude acidente no exercício das atividades do estágio deverá ser de no mínimo 02 (dois) salários mínimos federais, e cobertura por Morte de no mínimo R\$10.000,00 (dez mil reais).

5.6 O pagamento do auxílio mensal ao estagiário que estiver com seu termo de compromisso deferido e com a documentação regular, deverá ser efetuado pelo agente em até dois dias úteis após ter recebido o repasse por parte do Município.

5.6.1 O pagamento Município deverá ser efetuado na conta da CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao do estágio.

5.7 O agente terá a responsabilidade pelo acompanhamento do desenvolvimento e regularidade dos estágios e da vida escolar dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados.

5.8 Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, pelo período determinado de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse do CONTRATANTE e anuência da Contratada, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

## 6. VALOR DA BOLSA AUXÍLIO

Boni



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

6.1 O valor total da Bolsa Auxílio é composto pelo valor da Bolsa Estágio e o valor da Bolsa Transporte, perfazendo os valores constantes na tabela abaixo:

Bolsa Estágio	Bolsa Transporte	Bolsa Auxílio Total
R\$ 954,00	R\$ 50,00	R\$ 1.004,00

6.2 A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com Município de Planalto - Pr.

## 7. NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS

7.1 O Poder Executivo disponibilizará para o programa de estágios vagas nas diversas áreas da Administração Municipal, perfazendo total de 47 (quarenta e sete) vagas, com 30 (trinta) horas semanais.

## 8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

8.1 Para a estimativa de custos totais com os estágios, aplica-se o número máximo de vagas estabelecido, multiplicado pelo valor da bolsa auxílio e acrescenta-se o valor da taxa administrativa, conforme tabela abaixo:

ESTAGIÁRIOS	BOLSA AUXILIO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	CUSTO MENSAL
47	1.004,00	5,89	49.967,37
CUSTO ANUAL		R\$ 599.608,47	

8.2 O percentual de taxa administrativa estimado foi calculado com base em pesquisa de preços junto a municípios vizinhos, no percentual que o Município despenderia com a última prestação dos serviços, Banco de Preços, excluindo-se os maiores e menores valores.

Fonte de Pesquisa	Percentual
Centro de Integração de Estudantes - Estágios CIN	8,0%
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR	10%*
Instituto PROE	7,5%
Cebrade – Central Brasileira de Estágio LTDA -EPP	10%*
Mun. Santo Antônio do Sudoeste	0,69%*
Mun. Flor da Serra do Sul	1,9%
Mun. Realeza	0,99%*
Mun. Planalto	6,89%
Relatório Banco de Preços	5,08%

\*Valores descartados no cálculo da média

*Andryson*  
*Edmar*  
*30 Ni*  
*Andryson*  
*Andryson*



**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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)  
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
PLANALTO - PARANÁ

8.3 Servidores responsáveis pela cotação de preços: Cezar Augusto Soares e Ederson Altino Kobs.

## 9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A fiscalização dos serviços e da execução contratual será exercida pela Secretaria Municipal de Educação.

## 10. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

10.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, Implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei 8.666/1993 e alterações.

10.2 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, Implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei 8.666/1993 e alterações.


## 11. PRAZOS E VIGÊNCIA

11.1 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.

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

11.2.1 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.

Planalto - Pr., 26 De Janeiro De 2021.

  
Marli Salete Dieckel de Lima  
Secretária Municipal de Educação




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

Gilmar Luiz Scherer  
Secretário Municipal de Saúde

Anderson Delares  
Secretário Municipal de Serviços Rodoviários

Leonir Bianchi  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Lizandra Cristina Boni  
Secretária de Assistência Social

Ederson Altino Kobs  
Secretário de Planejamento e Supervisão

Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal



Centro de Integração de Estudantes

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**  
Rua Azevedo Portugal, 1369 - Centro – Fone/Fax: (42) 3622-6799  
Cep: 85010-200 Guarapuava - Paraná  
CNPJ: 03.233.240/0001-24 – e-mail: [estagioscin@hotmail.com](mailto:estagioscin@hotmail.com)

## ORÇAMENTO

À comissão de licitação  
Prefeitura Municipal Planalto

EMPRESA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN  
ENDEREÇO: RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO – POSTO CASCAVEL / 3035-2787  
CIDADE: GUARAPUAVA - PR  
CNPJ:03.233.240/0001-24

VALOR DA TAXA PROPOSTA DE 8,0 % (oito vírgula zero) POR CENTO.

A taxa acima proposta já está incluso impostos, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao fornecimento e execução das atividades ora contratada;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Fica a cargo de a contratante definir datas.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Cascavel, 25 de Janeiro de 2021.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

03.233.240/0001-24  
ESTAGIOS CIN - CENTRO DE  
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES  
Rua Rio Grande do Sul, 820 - Galeria Gralha Azul  
CEP 85801-010 - Cascavel - PR



Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

**ORÇAMENTO**

ESTAGIOS CIN <estagioscin@hotmail.com>  
Para: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

25 de janeiro de 2021 16:45

*Meire Cosma Dias*  
(45)3035-2787 - (45) 99979-0023



Promove a Inserção  
de Estudantes no  
Mercado de Trabalho



CamScanner 01-25-2021 16.36\_1.pdf  
241K



Cezar Soares &lt;cezarplanalto@gmail.com&gt;

---

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO**

---

Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>  
Para: ESTAGIOS CIN <estagioscin@hotmail.com>

19 de janeiro de 2021 16:24

Boa tarde. Segue anexo orçamento para serviços de intermediação entre estagiários.

Peço por gentileza confirmar o recebimento deste. Se possível retornar com a maior brevidade possível.

Prazo para elaboração do orçamento: 22/01/2021.

Atenciosamente.

--

CEZAR AUGUSTO SOARES  
Engenheiro Ambiental - Crea/PR 174256/D  
Membro da CPL Cfe Portaria nº 13/2021  
Pregoeiro Cfe Portaria nº 14/2021  
Planalto - PR  
"Eu e minha casa Serviremos ao Senhor" Josué 24,15.

---

 orçamento ESTAGIOS .docx  
923K

020



Ofício/NACOP – nº029/2021

Curitiba, 19 de janeiro de 2021

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**  
Estado do Paraná

**Ref.: Cotação de Preços para Fins de Licitação**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, de assistência social e utilidade pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, telefone (41) 3313-4300, vimos pelo presente manifestar interesse em oferecer nossos serviços de integração de estagiários, na forma do art. 5º, da Lei nº 11.788/08.

Para tanto, informamos que a taxa de administração é de 10% (dez por cento), sobre cada uma das bolsas-auxílio e obrigações inerentes repassadas aos estagiários, independentemente do nível escolar dos mesmos, ressalvados casos excepcionais.

O presente documento tem validade de 60 dias.

Enéas Filho  
Gerência de Divisão de Operações - Interior

**"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."**  
Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180  
Fones: 41 3313-4300  
Site: [www.cieepr.org.br](http://www.cieepr.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por: JULIANA FABRI LOSSO , CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código FC54-8741-D53A-BFF7-C9E8-F28A-2BF9-328D

Este documento foi assinado digitalmente por: JULIANA FABRI LOSSO , CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código FC54-8741-D53A-BFF7-C9E8-F28A-2BF9-328D

011

## PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Câmara de Contratos. Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://camaradecontratos.com.br/sistemav2/php/validar.php?codigo=FC54-8741-D53A-BFF7-C9E8-F28A-2BF9-328D> ou vá até o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para validação: FC54-8741-D53A-BFF7-C9E8-F28A-2BF9-328D**



**Hash do Documento original**

d0f4025a3c65cb0c7e8f289a346e1b88f52016d0fbd928525f674d64ed830d06

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

**-JULIANA FABRI LOSSO** (059.162.609-89) em 19/01/2021 16:55:35 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)  
**-ENÉAS JOSÉ PEREIRA FILHO** (028.638.059-59) [Assinou em nome de **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 19/01/2021 16:56:49 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)



## **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL	CNPJ:
<b>Instituto PROE</b>	<b>06.993.363/0001-51</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CONTRIBUIÇÃO MENSAL
1	PROPOSTA COMERCIAL PARA Administração de contratos de estagiários, organização, controle e elaboração de documentação possuindo atendimento personalizado, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.	<b>7,5% sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante.</b>

### **NOTAS COMERCIAIS**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Através de depósito identificado
VALIDADE DA PROPOSTA	60 (Sessenta) dias
PRAZO DE ENTREGA	12 Meses
LOCAL DE ENTREGA	Prefeitura Municipal de Planalto

Maringá, 20 de Janeiro de 2021.

**Cassiana Meneghello Fabiano**  
**Coordenadora Financeira**



Cezar Soares &lt;cezarplanalto@gmail.com&gt;

---

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

---

Financeiro IPROE <financeiro.iproe@gmail.com>  
Para: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

20 de janeiro de 2021 11:30

Olá Cezar, bom dia!

Anexa proposta comercial solicitada.

Registramos o interesse do Instituto PROE em participar do certame, assim, peço a gentileza de, se possível, nos encaminhar o Edital, quando publicado.

Desde já, agradeço pela atenção.

Grata,



**Cassiana Meneghello Fabiano**  
**Instituto PROE**  
**Fone: (44) 3028-1177 - (44) 3026-6951**

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **PROPOSTA COMERCIAL - Prefeitura Municipal de Planalto 2021.pdf**  
385K



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

### PROPOSTA DE PREÇOS

**EMPRESA:** CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP

**ENDEREÇO:** Rua Saldanha Marinho, nº 1465, Centro, Sala 02

**CNPJ:** 10.347.576/0001-83

**CIDADE:** Guarapuava

**ESTADO:** Paraná

**OBJETO:** 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. Conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO MENSAL POR ESTAGIARIO
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	954,00 + 50,00 = 1.004,00	10 % (dez por cento)	R\$ 100,40 (cem reais e quarenta centavos)
CUSTO ANUAL POR ESTAGIARIO			R\$ 1204,80

**VALOR TOTAL:** R\$ 1204,80 (mil duzentos e quatro reais e oitenta centavos)

**Prazo de Entrega:** 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias

Guarapuava, 20 de janeiro de 2021.

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – EPP

CNPJ Nº 10.347.576/0001-83

NELSON DA SILVA VIRMOND

SOCIO ADMINISTRADOR

CPF/MF Nº 471.504.919-87

RG Nº 3.237.234-1 SESP/PR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA

## Orçamento Agente Integrador de Estagio

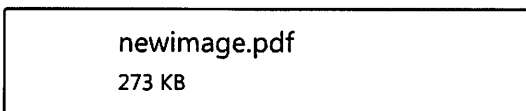
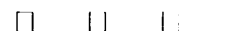
RL

Raissa Luana <raissa.cebrade@gmail.com>

Qua, 20/01/2021 11:10

Para: Você

Cc: Andreia Soares; nelson.tecnica



Bom dia,

Segue em anexo o orçamento de agente integrador de estágio conforme solicitado.

Favor acusar o recebimento.

Att.

**Raissa Soares**

(42) 3622-4425 /9-9856-0995



<http://www.cebrade.com.br/>



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

Contrato de prestação de serviços nº 114/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e de outro lado CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, estado do Paraná, com sede na Avenida Brasil, 621, centro, CEP - 85.710-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.927.582/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor ZELIRIO PERON FERRARI e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.233.240/0001-24, com sede na cidade de Guarapuava/PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas das secretarias públicas do município, regularmente matriculados em instituições de ensino médio, profissionalizante de nível médio, superior e pós-graduação mediante processo seletivo, conforme especificações, características e quantidades abaixo:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio (A)	Percentual Proposto % (B)	Valor Correspondente ao percentual proposto (A*B)
01	<p><b>SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES</b></p> <p>- Administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas das secretarias públicas da municipalidade, regularmente matriculados em instituições de ensino médio, profissionalizante de nível médio e superior (graduação) e pós-graduação, com frequência efetiva, para fins de estágios curriculares supervisionados, possibilitando aos estudantes a aplicação de conhecimentos teóricos, práticos e o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando vínculo empregatício.</p> <p>- O Agente de Integração deverá realizar Processo Seletivo Simplificado para seleção dos estagiários, levando em consideração os conhecimentos mínimos necessários para o desempenho das atividades definidas nos programas de aprendizagem, sem prejuízo de priorizar o atendimento de menores de baixa renda</p>	RS 1.165.200,00	0,69%	RS 8.039,88

CP



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

### DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

Área do Estágio Não Obrigatório	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas de Estágio por carga horária	Total de vagas por nível de escolaridade
Estágio Ensino Médio ou Pós Médio (Profissionalizante)	20 horas	10	40
	30 horas	30	
Estágio Ensino Superior ou Pós Graduação	20 horas	10	110
	30 horas	100	
<b>Total</b>			<b>150</b>

### DA BOLSA ESTÁGIO

Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.

a) O estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 20,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

b) Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO

Nível de escolaridade	Jornada de 20 horas semanais				Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total	Nº de vagas	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio e Pós Médio (Profissionalizante)	10	266,00	20,00	286,00	30	399,00	20,00	419,00
Estágio Ensino Superior ou Pós Graduação	10	497,00	20,00	517,00	100	745,00	20,00	765,00

Estimativa da Despesa Mensal - Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
	R\$ R\$ 8.039,88	R\$ 1.165.200,00

PARÁGRAFO ÚNICO - O fornecimento deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato,

Ep



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

assim como ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019, observadas as especificações disponibilizadas no referido instrumento e Anexo I – Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Pela contratação do serviço, objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total estimado das despesas com bolsa estágio é de R\$ 1.165.200,00 (Um Milhão, Cento e Sessenta e Cinco Mil e Duzentos Reais), o valor máximo anual a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 8.039,88 (Oito Mil, Trinta e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos), que perfaz o percentual de 0,69%.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O preço estabelecido no presente contrato somente sofrerá reajuste baseado nos art. 05, 40 e 54 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será realizado no prazo de MENSALMENTE DE ACORDO COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS contados da data da execução dos serviços, que será parcelado de acordo com as necessidades do município, mediante a apresentação da nota fiscal respectiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 e consequente contrato, são provenientes da receita do município e os recursos orçamentários correrão por conta do projeto/atividade:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS -

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
550	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e CNDT - Certidão Negativa Débitos Trabalhistas.

*CP*



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

O presente Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto da presente licitação deverá ser executado no **prazo de 15 Dias**, contados da data da celebração do contrato, da seguinte forma:

Local: conforme descrito na autorização de compra, de acordo com a necessidade da administração.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
  - b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
  - c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
- PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:
- a) Executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019** e do Parágrafo Único da Cláusula Primeira deste instrumento;
  - b) Responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
  - c) Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
  - d) Atender aos encargos trabalhistas;
  - e) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
  - f) Reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
  - g) Manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
  - h) Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019**, durante a vigência do Contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) - Advertência;
- b) - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d) - 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

@p



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

e) - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) - a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) Infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que está vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

### **CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE**

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem

RP



## Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

como sofrerá as penalidades previstas no Artigo n° 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) o fiscal responsável pela execução do contrato será o senhor(a) JAMAL IBRAHIM ISA ABDEL HADI.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2019** e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Santo Antonio do Sudoeste, 04 de junho de 2019

**ZELRIO PERON FERRARI**

Prefeito Municipal

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN**

CNPJ N°: 03.233.240/0001-24

**CIRENE VANZELA MIOTTO**

CPF N°: 463.895.479-00

Testemunhas:

**BERNARDETE DE FATIMA TONELLO ORTOLAN**

CPF N°: 717.604.079-68

**JULIANA DE SOUZA**

CPF N°: 072.037.549-52



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/2020**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, E DE OUTRO, CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN NOS TERMOS DA LEI N.º 8666 DE 21/06/1993.**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ**, com endereço na Rua João Arisi, N.º 115, inscrita no CNPJ sob n.º 95.589.271/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor, **ALCENIR RIMOLDI**, portador da Cédula de Identidade nº 6.181.475-2 SSP/PR e do CPF nº 900.317.509-82, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a Empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN** - estabelecida na Rua Azevedo Portugal, 1639, Centro – CEP 85.010-200 – no Município de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24, neste ato representado pela procuradora, Senhora **CIRENE VANZELA MIOTTO**, portadora da Cédula de Identidade nº 3.084.222-7 e do CPF nº 463.895.479-00, conforme Procuração anexo ao processo, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** n.º 02/2020, homologado em 31/01/2020, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993 e legislação pertinente ao Edital antes citado, as propostas e as seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

O presente contrato tem por objeto a: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO INTEGRADORA DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES EM EXERCÍCIO DE ATIVIDADES NAS DIVERSAS ÁREAS DAS SECRETARIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL/PR.**

1. Descrição dos serviços necessários:

Item	Descrição	Unid.	Qtidade	Taxa de administração mensal
	Contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas das secretarias públicas do município de Flor da Serra do Sul/Pr, regularmente matriculados em instituições de ensino médio técnico e ensino superior (graduação), com frequência efetiva, para fins de estágios curriculares supervisionados, possibilitando aos estudantes a aplicação de conhecimentos teóricos.	12  +1 período aquisitivo de férias	Mês	1.9 %



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

práticos e o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, com acompanhamento psicológico com profissional devidamente cadastrado em Conselho de Classe, não acarretando vínculo empregatício com o município.			
---	--	--	--

A elaboração deste Termo de Referência obedece ao estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

**Parágrafo Único.** Integram e complementam o presente Termo Contratual para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Pregão Presencial Nº. 02/2020**, juntamente com seus anexos, a proposta da contratada, e de acordo com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

2. As instituições deverão oferecer os seguintes serviços:

- a) Plano de acompanhamento de estágio;
- b) Avaliações semestrais;
- c) Capacitação técnica/comportamental dos estagiários;
- d) Seguro dos estagiários de vida por invalidez e acidentes pessoais, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) incluindo a contratante na Apólice do seguro como sub-estipulante;
- e) Convênio com todas as Instituições de Ensino Públicas e Privadas que comprovem idoneidade;
- f) A empresa deverá ter dispor de escritório fixo (não necessariamente no município) com pessoal técnico capacitado para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal a uma distância de no máximo 90 km (distância rodoviária) do Município de Flor da Serra do Sul-PR.
- g) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, garantindo a esses todos os direitos previstos neste edital de licitação;**
- h) Agilidade e presteza no atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul;
- i) Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários mínimo nacional, mediante comprovação através de Notas e/ou Recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- j) Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

k) Os estagiários demandantes de oportunidade perante esta Prefeitura Municipal deverão ser cadastrados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada, em, no máximo 15 (quinze) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos deste ente público, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominadas nas diversas repartições do mesmo.

l) A previsão de prestação do serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser dilatado mediante confecção de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

m) As despesas referentes à prestação dos serviços ficam por conta da licitante vencedora.

n) Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1** – O valor máximo mensal será de R\$ 30.250,00 (trinta mil duzentos e cinquenta reais) sendo o valor estimado pelo período de 12 (doze) meses mais período aquisitivo de férias totalizando um valor anual de R\$ 400.721.75 (quatrocentos mil setecentos e vinte e um reais com setenta e cinco centavos), compreendendo o repasse de bolsas-auxílio e auxílio-transporte aos estagiários.

**3.2** – O percentual referente aos serviços de administração de estágios será de 1,9% sobre o valor mensal, para o período de 12 (doze) meses e período aquisitivo de férias.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta. Transcorrido o prazo de 12 meses a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE sobre o saldo remanescente.

Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

**Parágrafo Segundo** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### **4.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**4.1.1** O pagamento de cada fatura mensal correspondente ao percentual de desconto da proposta vencedora adjudicada na licitação para o programa de Estágios Supervisionados, será feito usualmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado, a contar da assinatura do instrumento contratual;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

**4.1.2.** É condição para o pagamento a apresentação de nota fiscal correspondente à execução do objeto deste certame, a qual deverá ser certificada pelo Departamento de Recursos Humanos o recebimento dos serviços, bem como a comprovação de sua regularidade para com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**4.1.2.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**4.1.3.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69, da Lei nº. 8.666/93, a reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no presente Edital e no instrumento contratual;

**4.1.4.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.**

**4.1.5** Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL.

**OBS.: É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**4.2. PRAZO DE PAGAMENTO:**

**4.2.1.** O pagamento será feito usualmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado, devidamente atestado pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

0300-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0301- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
Funcional 04.122.0071.2.003 Manutenção e Ampliação das Atividades administrativas  
19 – 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 Outros serviços pessoa física

0500-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
0501 – DEPARTAMENTO DE ENSINO  
Funcional 12.361.0431.2.014 Revitalização do Ensino Fundamental  
103 – 3.3.90.36.00.00.00.00 1000 Outros serviços pessoa física



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

**CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

**Parágrafo Único.** O eventual saldo remanescente do contrato, se não aditivado dentro do prazo legal, extingue-se na data do vencimento do mesmo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro. DA CONTRATANTE**

7.1.1 A contratante obriga-se a:

7.1.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;

7.1.1.2 Efetuar a transição dos pagamentos à Contratada nos prazos avençados.

7.1.1.3 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;

7.1.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.1.2. 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:

7.1.2.1 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;

7.1.2.2 encaminhar os estagiários à unidade requisitante;

7.1.2.3 dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL;

7.1.2.4 acompanhar a frequência dos estagiários;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

7.1.2.5 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;

7.1.2.6 solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

7.1.2.7 realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;

7.1.2.8 adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;

7.1.2.9 comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;

7.1.2.10 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.

**Parágrafo Segundo.** A contratada obriga-se a:

7.2.1. Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, 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.

7.2.2. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

7.2.3. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL.

7.2.4. 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 MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL.

7.2.5. Recrutar e selecionar estudantes dos cursos de nível médio técnico e superior solicitados pela Prefeitura Municipal, realizando a análise curricular dos estudantes, sendo realizadas as inscrições preferencialmente de forma online.

7.2.5.1 caso a empresa vencedora não possua meio de inscrição online, a mesma deverá disponibilizar pessoal para a realização das inscrições no município.

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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

7.2.7. Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.

7.2.8. Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL 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.

7.2.9. Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, 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.

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

7.2.11. 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.

7.2.12. 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.

7.2.13. 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.

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

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

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

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

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

7.2.19. 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

7.2.20. 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.

7.2.21. Remeter ao MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL 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.

7.2.22. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL 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.

7.2.23. A licitante contratada deverá ter escritório com endereço fixo, com instalações e pessoal técnico adequado para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal.

7.2.24. Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.

7.2.25. 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 FLOR DA SERRA DO SUL, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.

7.2.26. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.27. Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL.

7.2.28. Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.

7.2.29. 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 Terceiro.** O representante do CONTRATANTE especialmente designado como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução geral do contrato será a *Secretaria de Administração através do departamento de recursos humanos.*



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

**CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O atraso injustificado no fornecimento dos objetos contratados implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, isentando em consequência o município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

**Parágrafo Primeiro.** A entrega parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo.** A falta de entrega total do ajuste ou entrega total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.

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

c) No processo de aplicação de sanções são facultadas a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

d) Se o valor da multa não for pago ou depositado no prazo estabelecido, será automaticamente descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

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

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

**Parágrafo Segundo.** Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, essa ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**FLOR DA SERRA DO SUL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro/PR. para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

FLOR DA SERRA DO SUL/PR, 31 de Janeiro de 2020.

---

**ALCENIR RIMOLDI**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

---

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**

CIRENE VANZELA MIOTTO

CONTRATADA

Testemunhas:

---

**NOME**

**CPF:**

---

**NOME:**

**CPF:**



# MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 136/2017 REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 11/2017

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE REALEZA – PR**, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3574, inscrito no CNPJ: 76.205.673/0001-40, Fundo Municipal de Saúde de Realeza, CNPJ: 09.158.413/0001-73, com sede na Rua Soares Raposo, 3807 - Centro Cívico, Realeza/PR - CEP: 85.770-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de Realeza, CNPJ: 16.850.381/0001-38, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico Realeza/PR - CEP: 85.770-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **MILTON ANDREOLLI**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Pe Josimo, na cidade de Realeza/PR.

**CONTRATADA: INSTITUTO PROE**, inscrita no CNPJ sob nº. 06.993.363/0001-51, com sede na RUA BASPILIO SAUTCHUK, 388 - CEP: 87013190 - BAIRRO: CENTRO, Maringá/PR, neste ato representado por seu representante legal Sr(a). **EDUARDO JOSÉ DAIBERT ARAUJO**, portador (a) do RG nº. 3.730.172-8 SSP, e do CPF/MF nº 668.695.529-91, residente e domiciliado na RUA HEITOR STOCKLER DE FRANÇA, 356 3º ANDAR, SALA 31 - CEP: 80030030 - BAIRRO: CENTRO CIVICO, Curitiba/PR.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES EM EXERCÍCIO DE ATIVIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE REALEZA.

ITENS									
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Percentual mensal	Percentual total	
LOTE: 001 Lote 001	1	49457	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE CONTRATOS ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO MÉDIO (REGULAR E EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS), PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO), COM FREQUÊNCIA EFETIVA, PARA FINS DE ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS.		MES	12,00	0,99	11,88	



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

		POSSIBILITANDO AOS ESTUDANTES A APLICAÇÃO DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS, PRÁTICOS E O APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO-CULTURAL, CIENTÍFICO E DE RELACIONAMENTO HUMANO, NÃO ACRESCENTANDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO.						
TOTAL								11.88

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO**

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e o fornecimento se fará de acordo com o Edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

A taxa administrativa (Percentual mensal) sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante é de 0,99% e o VALOR ESTIMADO DO CONTRATO, daqui por diante denominado "valor contratual", é de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta Mil Reais).

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

A despesa da presente Licitação ocorrerá à conta da seguinte dotação:

Conta da despesa	Grupo da Fonte	Funcional programática	Fonte de recurso
130	Exercício	02.001.04.122.0401.2005.3.3.90.36.00.00	000
240	Exercício	03.001.04.122.0402.2009.3.3.90.36.00.00	000
400	Exercício	04.001.04.123.0403.2017.3.3.90.36.00.00	000
470	Exercício	04.002.04.129.0404.2019.3.3.90.36.00.00	510
750	Exercício	05.001.20.606.2001.2028.3.3.90.36.00.00	000
1170	Exercício	06.001.12.361.1201.2037.3.3.90.36.00.00	103
1180	Exercício	06.001.12.361.1201.2037.3.3.90.36.00.00	104
1360	Exercício	06.001.12.365.1201.2042.3.3.90.36.00.00	000
1370	Exercício	06.001.12.365.1201.2042.3.3.90.36.00.00	103
1460	Exercício	06.002.13.392.1301.2047.3.3.90.36.00.00	000
1680	Exercício	06.003.27.812.2701.2053.3.3.90.36.00.00	000
1760	Exercício	07.001.10.301.1001.2056.3.3.90.36.00.00	303
2000	Exercício	07.001.10.301.1001.2060.3.3.90.36.00.00	303
2460	Exercício	08.001.26.782.2601.2078.3.3.90.36.00.00	000
2620	Exercício	08.002.15.452.1501.2087.3.3.90.36.00.00	000
3000	Exercício	09.001.11.334.2201.2096.3.3.90.36.00.00	000



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

2950	Exercício	09.001.22.661.2201.2099.3.3.90.36.00.00	000
3140	Exercício	10.001.08.244.0801.2108.3.3.90.36.00.00	000
3240	Exercício	10.001.08.244.0801.2110.3.3.90.36.00.00	000

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A despesa com o presente contrato, no exercício em curso, no montante de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), está vinculada à nota de empenho \_\_\_\_\_  
(ordinário, estimativo ou global) Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, à Natureza de Despesa \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e à Atividade, Projeto ou Operação Especial  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, do orçamento vigente.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O pagamento será efetuado em até trinta (30) dias, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal no Departamento de Licitação. E para o pagamento, a empresa deverá anexar a nota fiscal, Certidões de Regularidade do FGTS, INSS e Termo Circunstanciado. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Na falta de apresentação dos documentos indicados na Cláusula Quarta, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

Os preços dos produtos poderão ser reajustados, segundo a variação do IGP-M- Índice Geral de Preços do Mercado, somente após doze (12) meses, desde a apresentação da proposta, e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

## **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail ([compras@realeza.pr.gov.br](mailto:compras@realeza.pr.gov.br)). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3543-1122).

## **CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados á CONTRATANTE, ou a terceiros decorrentes do objeto deste contrato, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avencadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I) Efetuar o pagamento;
- II) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- II) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- III) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução o Contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TERMOS ADITIVOS**

Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "ANEXO ou TERMO ADITIVO" que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/1993, seus parágrafos e incisos.

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

**I** - De até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

**II** - Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

III- Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da **CONTRATADA**.

V - As multas mencionadas nos itens I, II, III e IV serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

**Parágrafo Único**– Pela inexecução total ou parcial do Contrato suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do objeto deste Edital será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular a Senhora Sueli Missio Fachinello (Contato: 46 – 3543 1122 ou [recursoshumanos@realeza.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@realeza.pr.gov.br)) e como suplente a Senhora Sandy Pizzato do Nascimento. Tanto o fiscal quanto seu suplente poderá ser substituído mediante Portaria de Designação emitida pelo Prefeito Municipal, devidamente comunicada à empresa contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE e fica proibida a Subcontratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** - 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 VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, mas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I – **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou execução de contrato;

II – **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

III – **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV – **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

V – **Prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução em contrato financiado pelo organismo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**  
O presente contrato está vinculado aos termos do Edital de Licitação – Pregão/Presencial Nº 11/2017 – Processo Licitatório Nº 22/2017 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

em vigor e pela legislação aplicável à matéria, especialmente a Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Realeza - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Realeza - Pr., aos treze dias de abril de 2017.

**MUNICIPIO DE REALEZA  
CONTRATANTE**

**INSTITUTO PROE  
CONTRATADA**

Testemunhas:

**DIANA BAMBERG  
07699097955**

**SUELI MISSIO FACHINELLO  
58936548972**



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **ANEXO I**

### **MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO**

#### **SERVIÇOS REALIZADOS:**

---

---

---

---

---

#### **OBSERVAÇÕES:**

---

---

---

---

Declaro que os serviços realizados estão a contento, bem como, que os bens produzidos foram devidamente vistoriados.

Realeza, ..... de ..... de 2017.

**Responsável do Município**

**Responsável pelos Serviços Realizados**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 136/2017, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E INSTITUTO PROE, REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 11/2017**

Aos 11 dias do mês de março de 2019, nas dependências da Prefeitura de Realeza, Estado do Paraná, reunidos os Senhores **MILTON ANDREOLLI**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Pe Josimo, na cidade de Realeza/PR, representante legítimo do Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 2507, inscrita no CNPJ sob nº. 76.205.673/0001-40, e o Sr. (a) **EDUARDO JOSÉ DAIBERT ARAUJO**, portador (a) do RG nº. 3.730.172-8 SSP, e do CPF/MF nº 668.695.529-91, residente e domiciliado na RUA QUINZE DE AGOSTO, 221 - CEP: 87.014-480 - BAIRRO: JARDIM ALAMAR, Maringá/PR, representante do **INSTITUTO PROE**, inscrita no CNPJ sob nº. 06.993.363/0001-51 com sede na RUA BASÍLIO SAUTCHUK, 388 - CEP: 87013190 - BAIRRO: CENTRO, Maringá/PR, devidamente representada, resolvem firmar por mútuo acordo, o presente TERMO ADITIVO ao Contrato supra mencionado que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES EM EXERCÍCIO DE ATIVIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE REALEZA.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Pelo presente termo, as partes inicialmente nomeadas, resolvem por mútuo acordo, prorrogar a vigência e execução do presente contrato para o dia 13 de Abril de 2020, conforme faculta o disposto no Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** As demais Cláusulas do mencionado Contrato Administrativo permanecem inalteradas e vigentes.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

REALEZA, EM 11/03/2019

MILTON ANDREOLLI  
Prefeito

INSTITUTO PROE  
Representante: EDUARDO JOSÉ DAIBERT ARAUJO

Testemunhas:

DIANA BAMBERG  
07699097955

SUELI MISSIO FACHINELLO  
58936548972



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO

-

PARANÁ

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 003/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE PLANALTO e a empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO 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 **INÁCIO JOSÉ WERLE**, 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 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

**CONTRATADA: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 10.347.576/0001-83, com sede à Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Administrador o Sr. Nelson da Silva Virmond, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 3.237.234-1 e do CPF sob nº 471.504.919-87, residente e domiciliado, na Cidade de Guarapuava, estado do Paraná.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	6,89%	3.251,25	47.188,00	50.439,25



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO

-

PARANÁ

para operaciona lização de bolsas de estagio remunerad o de estudantes regularme nte matriculad os em instituição pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto.							
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>							<b>50.439,25</b>
<b>CUSTO TOTAL PARA 24 MESES</b>							<b>1.210.542,00</b>

**Parágrafo Único** - 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 002/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR**



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO

-

PARANÁ

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ 1.210.542,00 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", que deverá observar-se a quantidade de bolsas devidamente efetivadas.

### CLÁUSULA TERCEIRA DA FORMA DE 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, mediante apresentação de relatório assinado pelo departamento de Recursos Humanos.

**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 susgado 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 QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

### CLÁUSULA QUINTA DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato será até 31/03/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

### CLÁUSULA SEXTA DOS TERMOS ADITIVOS



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Parágrafo Primeiro – Da Especificação Dos Serviços

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:
- d) 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 MUNICÍPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- e) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- f) Informar ao MUNICÍPIO 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 Segundo – Da Contratação Do Estagiário

- a) 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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;



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 5) duração do estágio;
  - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICÍPIO 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, MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 Terceiro - 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 MUNICÍPIO 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 contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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.



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO - PARANÁ

7) O valor contratual é proporcional ao número de bolsas de estágios que foram efetivadas, sendo que a Taxa Administrativa incidirá somente sobre o valor das bolsas realmente utilizadas.

### Parágrafo Quarto - 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.

### Parágrafo Quinto - Das Obrigações Da Contratada

- a) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e n° 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,



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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.



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

- 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) **A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
- y) 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.
- z) 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.
- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) 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.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) 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 Sexto - Das Obrigações Do Município De Planalto**

#### **DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

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;



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- e) 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;
- f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, 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 contratada;
- i) comunicar o desligamento do estagiário à contratada;
- j) 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.

### UNIDADES DO MUNICIPIO DE PLANALTO

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.

### SUPERVISOR DO ESTÁGIO

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

- 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;



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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.

### **Parágrafo Sétimo - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO DAS OBRIGAÇÕES**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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;
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- i) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- j) entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@rline.com.br](mailto:planalto@rline.com.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- k) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.
- l) 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.
- m) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.

### DOS DIREITOS

- a) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- b) 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.
- c) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
- d) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- e) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
- f) Considera-se falta justificada:
  - 1- ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
  - 2- arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
  - 3- convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- g) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
- h) 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 OITAVA

#### DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

### CLÁUSULA NONA

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

**Parágrafo Primeiro** - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO

-

PARANÁ

contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

### CLÁUSULA DECIMA

#### DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

#### DA 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;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) 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



## MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: planalto@rline.com.br

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

PLANALTO

-

PARANÁ

no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

- l) 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.

### SEGUNDA DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de março de 2020, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Planalto-PR, 26 de janeiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE PLANALTO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE  
ESTAGIO LTDA - ME

TESTEMUNHAS: .....

.....

## Relatório de Cotação: ESTÁGIO

Pesquisa realizada entre 19/01/2021 11:29:47 e 19/01/2021 11:28:11

Relatório gerado no dia 19/01/2021 11:34:26 (IP: 187.49.128.118)

Item 1: administração / execução projeto educacional - convênio / estágio / universitário / monitor

PREÇOS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	TOTAL	
3	1	R\$ 29.326,67 (un)	R\$ 29.326,67	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ/PR	NºPregão:932020 UASG:985487	13/11/2020	R\$ 29.326,67
Valor Unitário				R\$ 29.326,67

Média dos Preços Obtidos: R\$ 29.326,67

Valor Global: R\$ 29.326,67

## Detalhamento dos Itens

Item 1: administração / execução projeto educacional - convênio / estágio / universitário / monitor

Preço Estimado: R\$ 29.326,67 (un)

Média dos Preços Obtidos: R\$ 29.326,67

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da administração pública - taxa de administração proposta sobre o valor da bolsa auxílio.	
<b>Preço (Compras Governamentais) 1: Média das Propostas Finais</b>		<b>R\$ 29.326,67</b>
<b>Órgão:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ/PR	<b>Data:</b> 13/11/2020 08:00
<b>Objeto:</b>	Contratação de Empresa do ramo de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados voltados à gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Maripá/PR..	<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico
		<b>SRP:</b> NÃO
		<b>Identificação:</b> NºPregão:932020 / UASG:985487
<b>Descrição:</b>	<b>Administração / Execução Projeto Educacional - Convênio / Estágio / Universitário / Monitor</b> - Gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública - Taxa de Administração proposta sobre o valor da bolsa auxílio.	<b>Lote/Item:</b> /1
		<b>Ata:</b> <a href="#">Link Ata</a>
		<b>Adjudicação:</b> 13/11/2020 11:07
		<b>Homologação:</b> 24/11/2020 10:17
		<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1

Unidade: Unidade

UF: PR

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
76.610.591/0001-80 * VENCEDOR *	CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA	R\$ 28.000,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: "Contratação de Empresa do ramo de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados voltados à gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Maripá/PR, observando as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos."

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	R IVO LEOA, 42	Domingos	(41) 3134-300	diretoria@ciecepr.org.br

05.774.123/0001-01	SOCIEDADE FILANTROPICA SEMEAR DE MEDIANEIRA - PR	R\$ 28.490,00
--------------------	--	---------------

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Pregão Eletrônico - Contratação de Empresa do ramo de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados voltados à gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Maripá/PR.

Endereço:	Telefone:	Email:
RUA MARIO LORENZONI, 71	(45) 3264-0058 / (45) 3264-0212 / (45) 3264-3025	semear@semearmedianeira.org.br

10.347.576/0001-83	CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA	R\$ 31.490,00
--------------------	--	---------------

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Contratação de empresa do ramo de instituição integradora de estágios supervisionados voltados à gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Maripá/PR.

Endereço:	Telefone:	Email:
R SALDANHA MARINHO, 1465	(42) 3035-3625/ (42) 3035-3625	juridicas@nikicontabilidade.com



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



## CONTRATO N.º 160/2020

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 164/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 093/2020

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o Município de Maripá e a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE PR**, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:


**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARIPÁ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Luiz de Camões, 437, inscrita no CNPJ/MF n.º 95.583.571/0001-02, neste ato devidamente representado pelo Secretário de Governo/Administração, **Jonis Spagnol**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. n.º 6.363.821-8, e inscrito no CPF/MF n.º 029.321.399-24, e




**CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE PR**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º 76.610.591/0001-80, estabelecida na Rua Ivo Leão, n.º 42, casa, Bairro Alto da Glória, Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.030-180 neste ato representada por seu Diretor Presidente, Senhor **Domingos Tarço Murta Ramalho**, portador da Cédula de Identidade n.º 678.516-6 SSP/PR e do CPF/MF n.º 005.916.379-87 localizado na Rua Ivo Leão, n.º 42, casa, Bairro Alto da Glória, Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.030-180, acordam e ajustam o presente contrato, nos termos da Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações subseqüentes e legislação pertinente, Licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 093/2020** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, observações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente documento é **Contratação de Empresa do ramo de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados voltados à gestão pública e recursos humanos para exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Maripá/PR**, conforme Edital, Termo de Referência, proposta e demais documentos do processo, compreendendo o seguinte:

- a) Plano de acompanhamento de estágio, de acordo com o artigo 5º, §1º, inciso III, da Lei n.º.11.788/2008;
- b) Processos seletivos, os quais poderão ser realizados via sistema eletrônico com análise de perfil do estagiário;
- c) Avaliações semestrais;
- d) Capacitação/Orientação técnica/Comportamental dos Estagiários, as quais poderão ser realizadas em sala a ser disponibilizada pela Contratada, sendo que possíveis materiais e equipamentos necessários à reunião não serão disponibilizados pelo Município;

  
Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839

061



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



- e) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Maripá/PR;
- f) Convênio firmado com instituições de Ensino Públicas e Privadas, que comprovem idoneidade;
- g) Seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- h) Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários mínimos nacional, mediante comprovação através de Notas e/ou Recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias.
- i) O vencedor deverá no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, providenciar através de pessoal técnico o atendimento dos interessados nas vagas de estágios e estagiários, suprindo suas dúvidas, indicando documentação e o que se fizer necessário para o seu credenciamento as vagas de estágio;
- j) Os atendimentos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00;
- k) A Contratada deverá emissão dos contratos dos Estagiários – Entrega no Departamento do RH do Município no período máximo de 05(cinco) dias úteis após o envio da documentação necessária;
- l) O vencedor deverá, obrigatoriamente, repassar aos estagiários em um prazo máximo de até 05 (dias) corridos o valor da bolsa, a contar da data do depósito bancário/transfêrencia por parte da Contratante, sob pena de cancelamento imediato do Contrato;
- m) O número de vagas para estágio é estimado, baseado na necessidade atual do Município, podendo esses quantitativos variar tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei 8.666/93 de 25% de limite de acréscimo ou supressão;
- n) Para atendimento aos estagiários e candidatos as vagas de estágio a empresa vencedora do certame deverá ter escritório num raio máximo de 50 (Cinquenta) quilômetros distância da cidade de Maripá/PR, com funcionário disponível 08:00 por dia, de segunda a sexta-feira, e ceder espaço físico com mesa, cadeiras, ponto de energia elétrica e internet, computador impressora e todo o material necessário para o atendimento, ressaltando que não será disponibilizada linha ou terminal telefônico.
- o) A transferência da bolsa deverá ser realizada através de conta específica da empresa contratada para conta do estagiário, sendo vedado o pagamento em espécie e/ou cheques.
- p) O proponente deverá dispor de mão-de-obra qualificada e suficiente para a execução dos serviços objeto do presente edital.
- q) No valor estão incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato.
- r) Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pelas Secretarias da municipalidade e pelo Responsável do Departamento do RH do Município
- s) A execução do serviço será realizada em parcelas, de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, sendo a Contratada remunerada apenas pelos serviços efetivamente prestados.

Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839

062



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



## CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

1.1 A Taxa de Administração sobre o valor da Bolsa Auxílio é de **5,08% (cinco vírgula oito por cento) mês**, perfazendo um valor de até **R\$ 27.990,12 (vinte e sete mil novecentos e noventa reais e doze centavos)**, sendo Valor Global do presente Contrato Estimado em até **R\$ 605.934,12 (seiscentos e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e doze centavos)** conforme Anexo I.

1.2 Os valores consignados no Contrato, em relação à prestação de serviço, poderão ser corrigidos anualmente, observando o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA., adotando-se a seguinte fórmula:

2.2.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

1.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

1.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

1.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

1.6 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 2.2 desta cláusula.

## CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 -O pagamento será efetuado no primeiro dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, sendo que serão pagos os valores e relativos ao fornecimento dos serviços efetivamente realizados, respeitando-se a tramitação do empenho e mediante emissão de regular documentação.

3.1.1. Serão pagos apenas os valores relativos ao fornecimento dos serviços efetivamente realizados, respeitando-se a tramitação do empenho e mediante emissão de regular documentação.

3.2. Os serviços efetivamente realizados, nos prazos previstos, deverão ser devidamente atestados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), a qual compete verificar e conferir todos os demais requisitos atinentes ao serviço.

3.3. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

3.4. Os Documentos Fiscais deverão ser emitidos em nome de **Município de Maripá**, CNPJ: 95.583.571/0001-02, Rua Luiz de Camões, 437 – Centro, Maripá - PR – CEP 85.955-000.

3.5. No documento fiscal deverá constar à discriminação dos itens e o nº da Ordem de Compra/ nº do Contrato/ nº Pregão Eletrônico e Dados Bancários e outros dados que julgar convenientes, sem rasura e/ou entrelinhas.

3.6. Os documentos fiscais deverão ser emitidos, pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aqueles de filiais ou matriz.

Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839

3

063



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.ofende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



**3.7 - A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:** Prova de Regularidade fiscal unificada RFB/PGFN para com a **Fazenda Federal** e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular **da Empresa** no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**3.8 - O pagamento será efetuado, via transferência eletrônica na conta Bancária de titularidade do contratado, única e exclusivamente junto ao BANCO DO BRASIL S/A, na agência de escolha do contratado, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência e a Conta Corrente ou através de Boleto de qualquer banco.**

**3.8.1** O Contratado que não atender os requisitos do item anterior, o mesmo deverá arcar com os custos das Transferências Eletrônicas de Disponíveis (TED/DOC).

**3.9 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, poderão ser calculados com base no número de dias de atraso, compreendidos entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, utilizando-se o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, caso o atraso seja de exclusiva responsabilidade do Município.**

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS e LOCAL DE ENTREGA**

**4.1 - O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.**

**4.1.1 – Os Contratos dos estagiários iniciarão no dia 02 de janeiro de 2021.**

**4.2 - O prazo de Vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do contrato.**

**4.2 - O prazo de Vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do contrato.**

**4.3 - O Presente Contrato poderá ser prorrogado por até igual período, limitado ao prazo de 60(sessenta) meses, de acordo com a aplicação do artigo 57, II, da Lei 8.666/93; podendo ainda, ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que haja comunicação por escrito, com antecedência de trinta (30) dias.**

**4.4 - Os serviços serão prestados dentro do território do Município de Maripá-PR, sem custo adicional de locomoção, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.**

## **CLÁUSULA QUINTA - DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTARIOS**

**5.1 - Os recursos financeiros para cumprimento desta Licitação, originam-se do Tesouro Municipal, correndo à conta da seguinte dotação orçamentária:**

Ano	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo
2019	2	5	0004.0122.0002	2008	3339036070000000000	0
2019	2	6	0004.0123.0002	2010	3339036070000000000	0
2019	2	7	0012.0361.0003	2013	3339036070000000000	0
2019	2	7	0012.0367.0003	2020	3339036070000000000	0
2019	2	7	0013.0392.0004	2021	3339036070000000000	0

Bruna Moreira Nunes  
Advogada – CIEE/PR  
OAB/PR 92.839



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripo.pr.gov.br / site: www.maripo.pr.gov.br - maripo.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



2019	2	7	0012.0365.0003	2017	333903607000000000	0
2019	2	8	0010.0301.0013	2023	333903607000000000	303
2019	2	8	0010.0301.0013	2027	333903607000000000	303
2019	2	9	0004.0122.0002	2030	333903607000000000	0
2019	2	10	0004.0122.0002	2033	333903607000000000	0
2019	2	11	0004.0122.0002	2037	333903607000000000	0
2019	2	12	0004.0122.0002	2045	333903607000000000	0

## CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – Os Serviços serão coordenados e fiscalizados por servidores designados pelo(s) Secretaria(s) Solicitante(s) e pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos do Município.

6.1.1- Os Serviços que apresentarem problemas e ou defeitos serão rejeitados, ou por estar em desacordo com as especificações constantes neste Edital e Termo de Referência, no todo ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a efetuar a troca, substituição ou refazimento do(s) produto(s), bens ou serviços, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

6.1.2 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre especificações pré-fixadas e o fornecedor efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente

6.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, seja por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de meios inadequados, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

7.1 - A Contratada manterá durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente.

7.2 – Acaso a Contratada deixar de entregar ou apresentar documentação ou declaração falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas do edital e no contrato e nas demais cominações legais.

7.3 – Em caso de atraso injustificado no cumprimento da execução do objeto contratado, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do produto não entregue, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada. O atraso superior a 10 (dez) dias, configurará inadimplência da Contratada.

7.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual.

Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839

065



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.ofende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



que acarrete rescisão do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Maripá, poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**7.5** – Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

**7.6** – A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Maripá.

**7.7** – No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.8** – Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito na dívida ativa do Município, e cobrado na forma da Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**8.1** - É deferido a Contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

**8.1.1** - violação das obrigações assumidas;

**8.1.2** - fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;

**8.1.3** - abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;

**8.1.4** - demais dispositivos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**9.1.** O presente contrato administrativo fundamenta-se na Lei Federal n.º. 10.520/2002 (Lei do Pregão) e subsidiariamente a Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**9.2.** O presente contrato administrativo vincula-se ao Edital e anexos do **Processo Licitatório n.º 164/2019, Modalidade Pregão na Forma Presencial n.º 093/2019**

**9.3.** Em cumprimento ao Parágrafo Terceiro do Artigo 195 da Constituição Federal, a CONTRATADA apresentou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sob n.º C2B5.3A1A.34D7.6626 emitida em 04/08/2020 com validade até 31/01/2021 e Certidão de Regularidade do FGTS sob n.º 2020110702321943832136 emitida em 07/11/2020 com validade até 06/12/2020, sendo que as mesmas fazem parte do processo licitatório.

**9.4.** A legislação aplicável à execução do contrato e aos casos omissos é a Lei Federal n.º. 10.520/2002 (Lei do Pregão) e subsidiariamente a Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA**

**10.1** Para exercer a responsabilidade administrativa de **recebimento definitivo** do objeto do presente contrato, fica designado(a) o(a) Servidor(a) ocupante do cargo de Secretário(a) Solicitante.

**10.2** Para exercer a responsabilidade administrativa do **cumprimento dos encargos sociais** do objeto do presente contrato, fica designado o Servidor ocupante do cargo de Secretário(a) de Finanças.

**10.3** - Para exercer a responsabilidade como Fiscal do referido Contrato fica designada a Servidor Sra. Elisaberth de Faria.

Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.ofende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obrigará-se-á:

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

**11.2** - Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por esta Licitação, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante.

**11.3** - Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive se no caso couberem despesas com materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros.

**11.4** - O contratado fica obrigado, no prazo de execução do contrato a aceitar, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do presente Contrato, atualizado nos termos da legislação pertinente.

**11.5** - A contratada deverá cumprir integralmente com as obrigações contidas da proposta de preços apresentada.

**11.6** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a execução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**11.7** - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**11.8** - Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário.

**11.9** - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**11.10** - O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69, da Lei nº. 8.666/93, a reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no presente Edital e no instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1** - O Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.


**12.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**12.3** - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

**12.4** - Providenciar os pagamentos à Contratada a vista das Notas Fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados.

**12.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

**12.6** - Receber o objeto, conforme edital e contrato.

  
Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no órgão oficial do Município, no prazo estipulado na Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2 - Havendo necessidade ou de comum acordo em as partes, o prazo deste contrato poderá ser prorrogado, para melhor atender a sua finalidade, desde que não ultrapasse o prazo estabelecido na Lei de Licitações em vigor.

13.3 - Por força do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, a Contratada fica ciente da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Maripá PR, 24 de novembro de 2020.

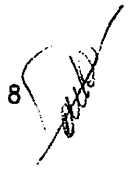
  
**MUNICÍPIO DE MARIPÁ**  
Jonis Spagnol – Secretário de  
Governo  
CONTRATANTE

  
**CENTRO DE INTEGRAÇÃO  
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ -  
CIEE PR**  
Domingos Tarço Murta Ramalho  
Diretor Presidente  
CONTRATADA

Testemunhas: Elizabeth de Fátima  
NOME:  
CPF nº 036.510.129-19

Juliana Fabri Loss  
NOME:  
CPF nº 059.162.609-85  
RG 9.500.731-7 PC  
CIEE/PR

Letícia de Fátima  
NOME:  
Chefe da Divisão de Licitação  
CPF 044.300.125-15

  
Bruna Morella Nunes  
Advogada – CIEE/PR  
OAB/PR 92.839



# MUNICÍPIO DE MARIPÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262  
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br - maripa.atende.net  
CNPJ 95.583.571/0001-02



## ANEXO I

PLANILHA GERAL ESTIMATIVA (ESTAGIÁRIOS - BOLSAS - ANUAL)

Item	Qtde Bolsas	Qtde Vagas	Escolaridade	Valor/bolsa	Taxa de Administração proposta sobre o valor da bolsa auxílio sem o auxílio transporte (%)	Valor da Empresa por Estagiário	Auxílio Transporte	Valor/bolsa + (%) + Aux. Transporte (R\$)	Valor Total (R\$)	TOTAL Taxa de Administração proposta sobre o valor da bolsa auxílio sem o auxílio transporte em valor ANUAL
1	300	25	Ensino Médio até 4 horas/dia (cursando)	500,00	5,08%	25,40	35,00	560,40	168.120,00	7.620,00
2	60	5	Ensino Superior 3º grau até 4 horas/dia (cursando)	598,00	5,08%	30,37	35,00	663,37	39.802,20	1.822,20
3	348	29	Ensino Superior 3º grau até 6 horas/dia (cursando)	898,00	5,08%	45,61	35,00	978,61	340.556,28	15.872,28
4	36	3	Ensino Técnico Pós Médio até 6 horas/dia (cursando)	798,00	5,08%	40,53	35,00	873,53	31.447,08	1.459,08
5	24	2	Pós Graduação até 6 horas/dia (cursando)	998,00	5,08%	50,69	35,00	1.083,69	26.008,56	1.216,56
	768	64							605.934,12	27.990,12

Bruna Moreira Nunes  
Advogada - CIEE/PR  
OAB/PR 92.839

069



**MUNICÍPIO DE PLANALTO**  
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16  
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000  
e-mail: [planalto@planalto.com.br](mailto:planalto@planalto.com.br)  
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101  
PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 26 de janeiro de 2021

**DE:** Luiz Carlos Boni - Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para 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, encaminhamos:

**PARA:** Secretaria de Finanças;  
- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

**PARA:** Departamento de Licitações e Compras;  
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

**PARA:** Departamento Jurídico;  
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

*Luiz C. Boni*

\_\_\_\_\_  
LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal.



**MUNICIPIO DE PLANALTO**  
CNPJ N° 76.460.526/0001-16  
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000  
e-mail: [planalto@planalto.com.br](mailto:planalto@planalto.com.br)  
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101  
PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 26 de janeiro de 2021.

DE: Secretaria de Finanças  
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando à 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, com fulcro nos artigos 212 e 216, § 6º da Constituição Federal de 1988, vimos por meio deste informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelos secretários, no valor total de R\$ 599.608,47 (quinhentos e noventa e nove mil seiscentos e oito reais e quarenta e sete centavos), expedido por Vossa Excelência na data de 26/01/2021, informamos também a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da solicitação supra, sendo que o pagamento será efetuado através das 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

Cordialmente,

  
ENSON ELEMAR SCHABO  
Secretário de Finanças

  
JONES ROBERTO KINNER  
CONTADOR - C.I. RG N° 3.654.820-7 - PR



Equiplano

# Prefeitura Municipal de Planalto - 2021

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 26/01/2021

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
<b>02 Secretaria de Administração</b>	<b>85.000,00</b>	<b>85.000,00</b>	<b>104,13</b>	<b>84.895,87</b>
103 Departamento de Administração Geral	85.000,00	85.000,00	104,13	84.895,87
04.122.0402.2007 Atividade do Departamento de Administração Geral	85.000,00	85.000,00	104,13	84.895,87
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
00250 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	85.000,00	85.000,00	104,13	84.895,87
<b>06 Secretaria de Serviços Rodoviários</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
119 Departamento de Máquinas e Equipamentos	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
26.782.2601.2067 Manutenção dos Serviços Rodoviários	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
00730 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>07 Secretaria de Educação</b>	<b>370.000,00</b>	<b>370.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>370.000,00</b>
121 Departamento de Ensino	370.000,00	370.000,00	0,00	370.000,00
12.361.1201.2036 Manutenção do Ensino Fundamental	370.000,00	370.000,00	0,00	370.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
00990 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00
01000 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00
01010 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	75.000,00	75.000,00	0,00	75.000,00
<b>09 Secretaria de Saúde</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>
126 Fundo Municipal de Saúde	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
10.301.1001.2027 Gerenciamento da Secretária Municipal de Saúde	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
01650 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
<b>10 Secretaria de Assistência Social</b>	<b>13.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.000,00</b>
142 Fundo Munc. dos Direitos da Criança e do Adolescente	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
08.243.0801.2023 Assistência a Criança e ao Adolescente	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
02100 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00
08.243.0801.2026 Jovem Aprendiz	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
02140 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>144 GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
08.244.0801.2024 Gerenciamento da Secretária de Assistência Social e CRAS	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
02430 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>11 Secretaria de Agricultura</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
133 Departamento de Agricultura	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
20.606.2001.2057 Apoio aos Produtores Rurais	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				

072



Equitiano

# Prefeitura Municipal de Planalto - 2021

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 26/01/2021

Página:2

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
02550 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>13 Secretaria do Meio Ambiente</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
136 Departamento de Meio Ambiente	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
18.541.0801.2055 Preservação e Recuperação Ambiental	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
02870 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>14 Secretaria de Cultura</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>
138 Departamento de Cultura	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00
13.392.1301.2047 Atividades do Departamento de Cultura	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
02980 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>548.000,00</b>	<b>548.000,00</b>	<b>104,13</b>	<b>547.895,87</b>

## Critérios de seleção:

Data do cálculo: 26/01/2021

Órgão entre: 02 e 14

Natureza de despesa entre: 3.3.90.36.00.00 e 3.3.90.36.00.00

Somente contas com saldo

043



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº .../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 .../.../....., às ..... (.....) 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 ..... (.....) horas do dia .../.../.....

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto - [www.planalto.pr.gov.br](http://www.planalto.pr.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 204, e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto: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	Quantidade De Estagiários Prevista	Jornada De Trabalho Dos Estagiários	Percentual Máximo (%) De Taxa Administrativa	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	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	5,87%	49.967,37

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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					
<b>CUSTO ANUAL</b>					599.608,47

2.2- O valor máximo correspondente ao total do objeto é de **RS599.608,47(quinhentos e noventa e nove mil e seiscentos e oito reais e quarenta e sete 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: .../.../.....

HORA: ...;.... 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:

a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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.

Boni



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

### 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)

**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.

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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 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

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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 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:

Boni

5

048



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICIPIO DE PLANALTO  
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)  
(CNPJ DA LICITANTE)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. .../2021

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICIPIO DE PLANALTO  
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)  
(CNPJ DA LICITANTE)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ..../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.

### 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

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

## 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:

Boni



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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 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

Boni

8

081



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

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.

**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

Boni 9



## 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**

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 verificada 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.

**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**



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## 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.

**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



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.
- 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.

Boni



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

### 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.

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.



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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;
  - 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



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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 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.



## MUNICÍPIO 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

- 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

### 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:

- 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;



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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 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.



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

## 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.



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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;

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;

30/11 20

093



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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 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



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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 Tributação 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
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 recaiando 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.

Boni 22

095



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

**14.8-** Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado 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 .../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, providências 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 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.

Boni 23

096



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

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

Boni

24

097



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

Planalto-PR, ... de ..... de 2020.

*Luiz C. Boni*

\_\_\_\_\_  
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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../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 ...../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)

30/11



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../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 .../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

30/11/21



# MUNICÍPIO 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../2021

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../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

*Boni*



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº .../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 .../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

30/11



# MUNICÍPIO 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº .../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: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº .../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

30 Nj



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../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 ..../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 ..../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 ..../2021 quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ..../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 ..../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 .../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

30/11



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ..../2021

### PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../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 n.º ....., com sede à ....., N.º....., na Cidade de ....., neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a). ....., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., 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 ..../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	Quantidade De Estagiários Prevista	Jornada De Trabalho Dos Estagiários	Percentual Máximo (%) De Taxa Administrativa	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 frequentando o ensino regular em instituições de	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS		

Boni



# 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

educação superior, de ensino médio regular e técnico profissionalizante, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Planalto - PR					
<b>CUSTO ANUAL</b>					

## 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. ..../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 Tributo 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.

**Parágrafo Sétimo** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado 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.

30 Ni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## 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:

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

**Parágrafo Terceiro** – Da Especificação Dos Serviços:

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



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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.
- 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.

30/11



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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;

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;

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.
- 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

30/11



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

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 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:

3021



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

- 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;
  - 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;



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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.
- 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.

Boni



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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 susado 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

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

30N1



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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 manter 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 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;

Boni



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

- 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, deste que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

30/11



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

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

30/11 45

118



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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.

Luiz C. Boni  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583

Fone/Fax: (046) 3555-8100

85750-000

PLANALTO

PARANÁ

### PARECER JURÍDICO

Senhor Prefeito,

#### RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, com vistas à contratação de empresa para fornecimento de serviço de Agente de Integração, a fim de realizar a contratação de estagiários para o Município de Planalto-PR, cujas especificações estão estabelecidas em solicitação data de 26 de janeiro de 2021.
2. Foram anexados 04 (quatro) orçamentos aos autos, bem como houve pesquisa junto a contratos com municípios vizinhos, contrato anterior e pesquisa junto ao Banco de Preços, o que serviu de base de cálculo para a estipulação dos preços da licitação.
3. Os autos foram devidamente paginados, porém não há **o número do pregão a ser realizado**.
4. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:
  - a) Solicitação datada de 26 de janeiro de 2021;
  - b) Termo de referência;
  - c) Orçamentos;
  - d) Despacho do Prefeito Municipal determinando a remessa dos presentes autos ao Contador para indicação de recursos de ordem orçamentária para garantir a despesa; Remessa à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer jurídico, datado de 26 de janeiro de 2021;
  - e) Parecer Contábil da Secretaria de finanças datado de 26 de janeiro de 2021;
  - f) Minuta do edital, anexos e minuta do contrato;
  - g) Minuta de edital e contrato

5. Na sequência, **em data de 28 de janeiro de 2021** o processo foi remetido a esta Procuradoria novamente, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada e minuta do contrato, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

## I. DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

6. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

7. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal<sup>1</sup>, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

8. No caso vertente, pressupõe-se correta a aquisição dos bens pretendidos com o presente certame, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

9. **A Administração optou pela utilização do pregão presencial, o que não foi devidamente justificado.**

10. Considere-se também, no que concerne especificamente ao Sistema de Registro de Preços-SRP, que, a par da modalidade concorrência prevista no art. 15, §3º, inc. I, da Lei nº 8.666 de 1993, o art. 11 da Lei nº 10.520, de 2002<sup>2</sup> admitiu a utilização do Pregão para a efetivação do registro de preços para eventual contratação de bens e serviços comuns.

11. Importante ressaltar que o Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o SRP, em seu art. 3º, *caput*, fez previsão no mesmo sentido, de maneira que se pode concluir que a utilização do pregão para registro de preços de bens comuns é a modalidade licitatória compatível com a legislação pertinente.

12. Por fim, o artigo 2º do Decreto nº 7.892, de 2003 enumera as situações nas quais deverá ser adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços. Tais hipóteses não são exaustivas, dependendo a utilização de referido sistema mais do atendimento ao interesse público do que do enquadramento preciso em uma delas.

<sup>1</sup> Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

<sup>2</sup> Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

323

## II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

13. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

14. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

**I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;**

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - **dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I** deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - **a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio**, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

15. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

### **2.1. Da justificativa da contratação**

16. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)<sup>3</sup>, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

17. Nos autos, se encontram encartados a justificativa da contratação, com exposição da sua motivação e dos benefícios dela resultantes, constando no termo de referência a necessidade de contratação para suprir as necessidades da Administração Municipal, não tendo este Procurador Jurídico como analisar as questões de conveniência e necessidade, sendo de responsabilidade de quem às declarou e solicitou e de quem autorizou a sua compra.

<sup>3</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.

18. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

19. Verifica-se, por fim, a necessidade de chancela da autoridade competente à justificativa apresentada, a fim de que se possa considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

20. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos na minuta do edital e do contrato administrativo.

21. Assim, a justificativa da contratação encontra-se encartada aos autos.

## **2.2. Do Termo de Referência e da definição do objeto**

22. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

23. Em atendimento à exigência legal, o termo de referência fora devidamente juntado aos autos e presume-se chancelado pelo Prefeito Municipal, devendo emitir autorização para licitação.

24. Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "a" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Nos autos, percebe-se a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

25. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

26. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do

objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

27. Ao que tudo indica, tal requisito foi atendido parcialmente.

### **2.3. Da pesquisa de preços e do orçamento estimado**

28. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

29. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

30. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

31. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

32. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) **e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).**

33. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- a) *A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);*
- b) *A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);*
- c) *Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);*
- d) *Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).*

34. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

35. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame<sup>4</sup>, uma vez que o valor contratual estimado é

<sup>4</sup> Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

36. No presente caso, foram anexados 04 (quatro) orçamentos aos autos, bem como houve pesquisa junto a contratos com municípios vizinhos, contrato anterior e pesquisa junto ao Banco de Preços, o que serviu de base de cálculo para a estipulação dos preços da licitação.

37. Ocorre, porém, que há enorme discrepância de preços entre os orçamentos, contratos com municípios vizinhos e até mesmo em relação ao contrato anterior com o Município de Planalto-PR.

38. Deste modo, sugiro que sejam excluídos os orçamentos da base de cálculo do preço final, devendo ser utilizada a média entre os contratos com municípios vizinhos, bem como que a Administração Municipal promova diligência a fim de saber qual a realidade de mercado e o por que da oscilação de preço, a fim de ter certeza qual o preço real de mercado.

39. Saliento, ainda, que cabe à Administração Municipal e à CPL averiguar qual o real preço de mercado e lançar a licitação o mais próximo da realidade, a fim de evitar dano ao erário.

#### **2.4. Das Exigências de Habilitação**

40. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.

41. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, os requisitos estão presentes, porém faço ressalvas quanto à capacidade econômico-financeira que deve ser comprovada no presente processo licitatório e nos demais a serem realizados, visto que exigir somente a apresentação de certidão negativa de falência ou concordata, não me parece seguro para a Administração Pública, visto que a "saúde" econômica de grande parte das empresas brasileiras não encontram-se em situação invejável, recomendando-se exigir a apresentação da documentação prevista no artigo 31 da Lei 8.666/93, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos.

#### **2.5. Dos critérios de Aceitação das Propostas**

42. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

124

43. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

#### **2.6. Da Previsão de existência de recursos orçamentários**

44. A Lei nº 8.666/93, aplicável ao presente caso, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns.

45. Assim, conforme se denota do processo de licitação, o parecer contábil é genérico, merecendo seja o mesmo sanado, apontando todas as exigências legais para a realização do processo licitatório, no que tange às finanças públicas.

#### **2.7. Autorização para a abertura da licitação**

46. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

47. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V do Decreto nº 3.555/2000.

#### **2.8. Da Minuta do Edital e seus Anexos**

48. Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

### **CONCLUSÃO**

49. Ante o exposto, **considerando estritamente a minuta do edital e a minuta contratual**, a proposição **está** em condições de ser aprovada, **desde que observadas todas as recomendações dispostas no presente parecer**, especialmente:

- a) Que o presente processo licitatório seja numerado, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei n. 8.666/93;
- b) Recomenda-se exigir dos licitantes a apresentação da documentação prevista no artigo 31 da Lei 8.666/93, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos;
- c) Devem ser adequadas no edital e na minuta do contrato todas as recomendações ora apresentadas, **especialmente quanto ao valor de lançamento do objeto**;

325

d) Deve ser juntado aos autos parecer contábil que atenda às exigências legais;

e) **Sugiro a realização de diligência, a fim de saber o motivo da oscilação de preços, bem como que seja realizado o lançamento do edital com o preço mais próximo da realidade de mercado, a fim de evitar dano ao erário.**

f) Solicito que a justificativa para a não utilização de tais critérios e métodos deverá vir por escrito aos autos, sob responsabilidade de quem as declarar.

52. Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

54. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis e posteriormente que remetam à esta Procuradoria Jurídica para novo parecer.

Após, à consideração superior.

Planalto/PR, 28 de janeiro de 2021.

**JOÃO ANDERSON KLAUCK**  
Procurador Jurídico - OAB/PR n. 61.323



## ORÇAMENTO

ESTAGIOS CIN <estagioscin@hotmail.com>  
 Para: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

28 de janeiro de 2021 11:51

Bom dia

A prefeitura citada no email abaixo não somos nós de Cascavel que atendemos e sim o posto de Pato Branco.

Segundo eles não procede mais esse percentual citado, a realidade no município hoje é outra.

Aproveitando e esclarecendo que valores tão baixos acabam não se tornando tão viáveis já que por sua vez acabam custeando apenas o seguro de vida.

Att

*Meire Cosma Dias*  
 (45)3035-2787 - (45) 99979-0023



Promove a **Inserção**  
 de **Estudantes** no  
 Mercado de Trabalho



De: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>  
 Enviado: quinta-feira, 28 de janeiro de 2021 10:48  
 Para: ESTAGIOS CIN <estagioscin@hotmail.com>  
 Assunto: Re: ORÇAMENTO

Bom dia. Gostaria de saber se a taxa de 0,69% praticado no município de Santo Antônio do Sudoeste expressa a realidade de mercado e se nessa contratação possui seguro contra danos pessoais e despesas médico hospitalares?

Grato pela atenção.

Em seg., 25 de jan. de 2021 às 16:45, ESTAGIOS CIN <estagioscin@hotmail.com> escreveu:

*Meire Cosma Dias*  
 (45)3035-2787 - (45) 99979-0023



Promove a **Inserção**  
 de **Estudantes** no  
 Mercado de Trabalho



CEZAR AUGUSTO SOARES  
 Engenheiro Ambiental - Crea/PR 174256/D  
 Membro da CPL Cfe Portaria nº 13/2021  
 Pregoeiro Cfe Portaria nº 14/2021  
 Planalto - PR

"Eu e minha casa Serviremos ao Senhor" Josué 24,15.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@planalto.com.br](mailto:planalto@planalto.com.br)

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

PLANALTO - PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto-Pr., 28 de janeiro de 2021.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Pregoeira/Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto à 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, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, e demais disposições legais.

A Pregoeira e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria 014/2021.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.

*Luiz C. Boni*

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](mailto: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](http://www.planalto.pr.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 204, e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto: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

Boni



# 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](mailto: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						
<b>CUSTO ANUAL</b>						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 **RS594.568,80 (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;
- Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

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](mailto: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 às 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 convocatório e seus anexos.

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

- 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 irreatável 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 ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra "c".

Boni 5



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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.

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

Boni



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

**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.

## 9.2.5 - Documentos Complementares:

Boni 7



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

**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 expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada

Boni 8



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

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.

Boni



## 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](mailto: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](mailto: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.

**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



# 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

PARANÁ

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



## 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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

- 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.



# MUNICÍPIO 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](mailto: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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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:

Boni<sup>17</sup>

145



# 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](mailto: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](mailto: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.

Boni



# 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](mailto: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;

Boni



# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 susinado 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, providências 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](mailto: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, desde 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](mailto: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](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-PR, 28 de janeiro de 2020.

*Luiz C. Boni*

---

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



# MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021

## ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade sob n° \_\_\_\_\_  
e CPF sob n° \_\_\_\_\_,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 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)

Boni 27

355



# 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](mailto: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

Boni



# MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 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

Boni



# 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](mailto: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

Boni 30

358



# MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

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

e-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

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

PLANALTO

-

PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL N° 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 N° \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 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

30/11



## 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](mailto: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]**

BONI 32

160



# 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](mailto: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

Boni



# 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](mailto: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 n.º ....., com sede à ....., N.º ....., na Cidade de ....., neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a). ....., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., 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](mailto: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						
<b>CUSTO ANUAL</b>						

## 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 Tributo 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 recaindo 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.

35  
Boni



# 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](mailto: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 susinado 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:

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

**Parágrafo Terceiro** – Da Especificação Dos Serviços:

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

30 ni<sup>36</sup>



# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 manter 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](mailto: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.

30/11 45

173



## 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](mailto: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;

30/11/2014

374



## MUNICÍPIO 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](mailto: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.

Luiz C. Bonj  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....