



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

PROCESSO Nº 190

AMPLA CONCORRÊNCIA

Ribeirão Claro-Pr, 04 de outubro de 2018.

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)
DATA DA REALIZAÇÃO: 19 (dezenove) de outubro de 2018
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 8:50 (oito e cinquenta) horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fornecimento integral, de forma fracionada. A presente Licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações, condições, exigências e valores máximos estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 19 (dezenove) de outubro de 2018**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para o Protocolo de Recepção e serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 9:00 (nove) horas do dia 19 (dezenove) de outubro de 2018** e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município de Ribeirão Claro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 284/2018, de 02 de Janeiro de 2018.

A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **a possível contratação de Agente de Integração para operacionalizar a concessão de estágio no âmbito municipal desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, nos termo da Lei Federal nº 11.788/2008, pelo período de 12 (doze) meses,**



ao valor máximo total geral de R\$ 597.134,84 (quinhentos e noventa e sete mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. Os preços e os prazos de contratação poderão ser reajustados nos termos do Art. 65, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93, combinado com o Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.3. Os serviços a serem adquiridos deverão ser de primeira qualidade, obedecer as normas da ABNT e oferecer garantia mínima do fabricante ou fornecedor.

1.4. Os serviços deverão ser prestados de maneira integral e de forma fracionada, conforme Autorização de Entrega do Departamento de Compras da Prefeitura de Ribeirão Claro.

1.5. O preço máximo dos serviços de controle e administração de Estágios Supervisionados será de até 8,50% (oito vírgula cinquenta por cento) sobre o montante de Bolsas Auxílio a serem pagas mês a mês na vigência do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

2.1.1. A petição será dirigida à Pregoeira Oficial do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Empresas que não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, processo de insolvência, dissolução ou liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87,



inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ribeirão Claro.

3.3. Empresas não reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si.

3.4. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

3.5. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para a presente licitação não será exigida a apresentação de amostra.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1 Cada Proponente apresentar-se-á com apenas um representante para acompanhar o processamento da licitação, que na data e horário de abertura das propostas, à Pregoeira **DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES** os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial (**o documento originário e a última alteração, ou no caso de consolidação, somente esta**), devidamente registrado na Junta Comercial; em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no qual para todos os casos estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência das investidas (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por Instrumento Público ou Particular (este com firma reconhecida), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

c) **Tratando-se de representante credenciado:** Carta de Credenciamento, nos termos do Anexo II (com firma reconhecida do representante legal), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA APRESENTAR PROPOSTAS, FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para investidura (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) **E CÓPIA AUTENTICADA DO MESMO.**



5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma Empresa Proponente.

5.4. O representante legal da Empresa Proponente que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, não podendo representar a Empresa Proponente durante a reunião de abertura do certame. Neste caso, a Empresa Proponente ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, importará na imediata exclusão da Proponente por ele representada, salvo autorização da Pregoeira, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

5.7. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pela Pregoeira e devidamente registrado na Ata circunstanciada.

5.8. A proponente para valer-se da Lei Complementar nº 123/2006 da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, deve apresentar Comprovação de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado), **expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 5.8. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em consonância do disposto no art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02**, assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, **com firma reconhecida em Cartório.**

6.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em conformidade com o que estabelece o subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Declarada aberta da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

7.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. Os Documentos de Credenciamento e Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio do Pregão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

7.7. Não serão consideradas a Proposta de Preços e de Habilitação, remetidos via Postal.

7.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão ser lidas, conferidas e rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que assim o desejarem.

7.10. Para conferência das propostas apresentadas, poderá a Pregoeira suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento do Pregão.

7.11. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor



proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. O envelope nº 01 “Proposta de Preços”, devidamente lacrado, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social da Proponente;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número do Pregão Presencial;
- f) Número do Item;
- g) Descrição do serviço;
- h) Forma de apresentação;
- i) Quantidade do serviço;
- j) Valor unitário por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- k) Valor total por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total geral dos itens, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- m) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da proposta pela Pregoeira. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- o) Prazo de validade de fornecimento de 12 (doze) dias, contados da data de homologação e contratação;
- p) Prazo de entrega dos serviços imediata após a entrega da Ordem de Serviços, a qual poderá ser enviada via E-mail;
- q) Prazo de pagamento dos serviços à vista, em até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação da fatura, contados após a entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal;
- r) Data de assinatura;
- s) Assinatura do responsável.

8.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste Edital.

8.3. Somente serão aceitas as propostas cujos preços estejam com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4. Não será admitido Proposta de Preços para quantidades inferiores às previstas neste Edital.

8.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os tributos e demais encargos, bem como deverá conter todos os elementos essenciais para a execução da obrigação.

8.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços oferecidos, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Ribeirão Claro.



8.7. É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA, TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO CONTRATADO PELA CONTRATADA A OUTRA EMPRESA.

8.8. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

8.9. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as Proponentes entregarão à Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;
- c) Que apresentem preços superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada, salvo não haver pelo menos 03 (três) preços na condição de apresentar lances.

9.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Proponentes.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

10. DA FASE DE LANCES VERBAIS

10.1. A Pregoeira convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas



selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial por item, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo-se a ordem de protocolo no caso de empate de preços.

10.1.1. A Proponente classificada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.2. Os lances deverão ser formulados de forma unitária em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor unitário por item.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da Empresa Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Empresa Proponente, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.6. Caso não se realizem lances verbais, para efeito da contratação, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado.

10.7. Não será motivo de desclassificação, simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízos ao Licitador ou que lesem direitos das demais Proponentes.

10.8. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira.

10.9. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, a Pregoeira convocará as Empresas Proponentes para rubricarem as propostas, que ficarão em envelope lacrado sob sua guarda, até nova reunião.

10.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar às Empresas Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, livres das causas de desclassificação.

11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a Pregoeira comandará o início da "Abertura das Propostas", de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

11.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a Pregoeira abrirá a fase competitiva de lances.

11.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor



ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

11.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

11.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

11.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

11.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.2.6. Apurado o menor preço, e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

11.2.7. Em caso de resultado positivo obtido na negociação, APÓS O TÉRMINO DOS LANCES, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

11.2.8. Consoante o disposto no art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

11.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.2.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



11.2.12. Nas situações previstas nos subitens 11.2.3. e 11.2.7., deste edital, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

11.3. Esgotada a fase competitiva de lances, APÓS A NEGOCIAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 11.2.6, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

12.1. O ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", DEVIDAMENTE LACRADO, DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS OS QUAIS DIZEM RESPEITO A:

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

a.1) Cópia **autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF de todos os sócios da empresa ou Ata de Eleição, cópia **autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 12.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.883/1994;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;

f) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES



- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.
- b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - conforme §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo IV;
- c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo V;
- d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim, conforme Anexo VII;
- e) Comprovação de enquadramento no Regime de Microempresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas;

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro em entidade profissional competente no Conselho Regional de Administração (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição;
- b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado;
- c) Declaração de que a Proponente possui site para disponibilizar aos setores da Prefeitura Municipal o acompanhamento e solicitação dos seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros; Emissão de informações ao eSocial, na forma definida pelo Comitê Gestor, conforme modelo Anexo IX.
- d) Declaração de que a Proponente possui ou ira firmar convênio com instituições de ensino superior, de ensino médio, de educação profissional e de ensino fundamental e especial, sendo obrigatórios convênios com as seguintes entidades: Centro Universitário Filadélfia – UNIFIL; Centro Universitário Internacional – UNINTER; Centro Universitário SOCIESC; Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura; Colégio Estadual Rui Barbosa; Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC; Faculdade Educacional da Lapa – FAEL; Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos; Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAP; Faculdades Integradas de Ourinhos; Universidade do Norte do Paraná – UNOPAR; Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, conforme modelo Anexo X.
- e) Declaração de que a empresa proponente possui escritório com endereço fixo num raio de 60 km do Município Licitante, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura Municipal, conforme modelo Anexo XI.

12.1.4.1. As declarações apresentadas em cumprimento às alíneas “c”, “d” e “e”, do subitem 12.1.4., deverão ser comprovadas para fins de assinatura do contrato.

12.1.5. A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Entretanto, estas, por ocasião da participação e, certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

12.1.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será



assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

12.1.5.2. A não regularização da documentação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Empresas Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata ou revogar a licitação.

12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.2.1. A apresentação do certificado de registro cadastral, emitida por esta Municipalidade, substitui a apresentação dos documentos solicitados no item 12.1.1.

12.2.2. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

12.2.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Proponente, com o número do CNPJ/MF e preferencialmente com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida também para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

12.2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Licitador aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1. No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Empresa Proponente pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

13.1.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais e ainda subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa Proponente;

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à Proponente Vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



13.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A adjudicação será feita de forma unitária por item.

13.7. Quando a Proponente for vencedora e não apresentar situação regular com o INSS e FGTS no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e cabendo ao Licitador o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar remanescentes.

13.7.1. Na convocação das Proponentes remanescentes será observado a classificação final do processamento do Pregão Presencial, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação exigidos na licitação.

13.7.2. As remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo no prazo fixado pelo Licitador, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

13.7.3. O fornecimento do item dar-se-á mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, a ser firmado entre o Licitador e a Empresa Proponente vencedora após a devida homologação do presente instrumento.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Fica estipulado o preço máximo total de **R\$ 597.134,84 (quinhentos e noventa e sete mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, para a presente licitação. Sendo o valor máximo por item os valores descritos no Anexo I.

14.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios das **Secretarias Municipais**, como segue:

Gabinete do Prefeito

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.36.07.00	1513	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.36.07.00	2546	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.39.03.00	1546	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
3010	22	661	0011	2	006	3.3.90.36.07.00	1776	504	Outros royalties	Estagiários



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



0301	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.03.00	1777	504	Outros royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
------	----	-----	------	---	-----	-----------------	------	-----	------------------	---

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.36.07.00	1769	000	Recursos Ordinários Livres	Estagiários
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.03.00	1770	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.03.00	1771	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.36.07.00	1774	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Estagiários
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.39.03.00	2363	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.39.03.00	1775	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.36.07.00	1772	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.03.00	1773	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0402	13	392	0010	2	024	3.3.90.36.07.00	1767	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0402	13	392	0010	2	024	3.3.90.39.03.00	1768	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Sec. Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.36.07.00	1762	504	Outros Royalties	Estagiários
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.03.00	2364	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.03.00	1763	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.36.07.00	1868	504	Outros Royalties	Estagiários
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	2362	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	1869	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.36.07.00	1758	504	Outros Royalties	Estagiários
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	1759	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	2367	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	2368	3504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.36.07.00	1760	504	Outros Royalties	Estagiários
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.03.00	2369	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.03.00	1761	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria de Assistência Social

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0501	08	244	0011	2	040	3.3.90.36.07.00	1764	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0501	08	244	0011	2	040	3.3.90.39.03.00	1765	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Saúde

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1001	10	301	0015	2	070	3.3.90.36.07.00	1873	303	Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 15%)	Estagiários
1001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.03.00	1876	303	Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 15%)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0801	27	812	0007	2	101	3.3.90.36.07.00	1879	504	Outros Royalties	Estagiários
0801	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.03.00	1880	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Turismo Meio Ambiente Esportes e Lazer

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.36.07.00	1877	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.03.00	1878	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.03.00	3007	3504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação **deverá ser executado imediatamente após o início da vigência do contrato, no decorrer dos 12 (doze) meses de vigência**, contados após emissão da Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.



16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto da presente licitação será recebido após vistoria e observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

16.2. Constatadas irregularidades no serviço licitado, o Licitador poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

17.1. **O pagamento será efetuado à vista, até o 5º dia útil subsequente à prestação do serviço**, após a execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal.

17.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora.

17.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.

17.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 12.1.2 letras “c”, “d” e “e” para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

17.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada item, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

17.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

18. DA ORDEM DE SERVIÇOS

18.1. A Ordem de Serviços objeto desta licitação serão expedidas pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, de conformidade com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

18.1.1. Se, por ocasião da expedição da Ordem de Serviços, as certidões de regularidade



de débito da Proponente Vencedora perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Proponente Vencedora será notificada para, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2 letras “c”, “d” e “e”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de ser declarada inidônea para participar de licitação futuras.

18.2. A Proponente Vencedora deverá, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para retirar a Ordem de Serviços (ou para retirar o instrumento equivalente).

18.3. Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.2 letras “c”, “d” e “e”, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação.

19. DO CONTRATO

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com a vigência estabelecida na Proposta de Preços da adjudicatária, contados a partir de sua assinatura, conforme minuta constante no Anexo IX, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

19.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata, sob pena de, não a fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

19.3. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato não poderá ser prorrogado.

19.4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra Empresa Proponente, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

19.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, ou quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.6. A fiscalização, gestão e acompanhamento do contrato ou documento equivalente, serão realizados por servidor indicado pelo Licitador, lotado na Secretaria responsável, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

19.6.1. A fiscalização que trata esta item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

19.6.2. O Licitador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se



considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.1.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

20.2. Fica facultado ao Município de Ribeirão Claro, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado com a Proponente. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.

20.2.1. A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

20.3. Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

20.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Empresa Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

20.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo.

20.7. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL E CONTROLE DE QUALIDADE

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



21.2. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

21.3. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do bem.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. O princípio do Pregão é a livre negociação com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a administração, preços e condições, e não ocorrendo dessa forma caberá ao licitador, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, a possibilidade de anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

22.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

22.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) Manter em seu poder armas de fogo e armas brancas;
- b) Utilização de aparelhos eletrônicos (Pager, telefone celular, MP3, Ipod, etc), sem a prévia autorização da Pregoeira.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. Da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.

23.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.4. Todas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes que desejarem.

23.5. O resultado do presente certame será divulgado através de ofício a todos as Proponentes.

23.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Proponentes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, após a homologação e adjudicação do presente certame.

23.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



23.9. Reserva-se a Pregoeira, a Equipe de Apoio e aos Técnicos eventualmente nomeados, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

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

23.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. Ao interesse do Licitador, sem que caibam aos participantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

a) Adiada a data de abertura deste certame; revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para sua realização.

23.13. Não será permitido a qualquer Proponente, retirar seus envelopes ou cancelamento de suas propostas após sua entrega.

23.14. Os serviços deverão ser realizados de maneira integral, conforme solicitação do Departamento de Compras;

23.15. OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, SERÃO SOLUCIONADOS PELA PREGOEIRA, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DO PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.

23.16. Os interessados em retirar o referido Edital, deverão solicitar no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sem nenhum custo por parte do solicitante.

23.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.18. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

23.19. Integram este Edital de Licitação os seguintes Anexos:

Anexo I – Relação de serviços;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



- Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- Anexo VI – Declaração que não emprega menores;
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
- Anexo VIII – Declaração de autenticidade de cópias e assinaturas;
- Anexo IX – Declaração de que a proponente possui site próprio;
- Anexo X – Declaração de convênio com entidades;
- Anexo XI – Declaração de que a proponente possui escritório num raio de 60 km;
- Anexo XII – Minuta do Contrato.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO I

DESCRITIVO

As instituições deverão oferecer os seguintes serviços:

- Plano de acompanhamento de estágio;
- Processos seletivos;
- Avaliações semestrais;
- Capacitação técnica / comportamental dos estagiários;
- 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): 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;

Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 – Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, NO SEU ARTIGO 18:

§ 1º As entidades de assistência social a que se refere o caput são aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos.

§ 4º As entidades certificadas como de assistência social terão prioridade na celebração de convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução de programas, projetos e ações de assistência social.

Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO;

Agilidade e presteza no atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de;

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;

Os valores a serem pagos aos estagiários, conforme informação do Departamento de Recursos Humanos, no período de 12 meses serão de aproximadamente:

ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Número de vagas – entre 01 a 60 estagiários

TAXA ESTIMADAS NO MÁXIMO 8,50%

Valor Máximo Total Ano para a estimativa máxima de 60 bolsas estágios – R\$ 597.134,84 (quinhentos e noventa e sete mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

SOMATÓRIA DA ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL ANUAL

Bolsa Auxílio + Auxílio Transporte: R\$ 550.354,69 (quinhentos e cinquenta mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e nove centavos).

Taxa Administrativa: R\$ 46.780,15 (quarenta e seis mil, setecentos e oitenta reais e quinze centavos).

Valor Máximo Total Ano: R\$ 597.134,84 (quinhentos e noventa e sete mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de agente de integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta Municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências, sobre concessão de estágio a estudantes.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A prática do estágio constitui-se num valioso instrumento, tendo em vista que integra o conhecimento teórico adquirido durante o aprendizado escolar/acadêmico com a vivência prática dos problemas e soluções das organizações. De acordo com a redação do caput do art. 1º da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

2.2 A Prefeitura de Ribeirão Claro desenvolve o Programa de Estágio, por meio da oferta de oportunidade de estágio não obrigatório a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

2.3 No âmbito desta Municipalidade, a concessão de estágio está disciplinada na Lei Municipal n.º 668, de 22 de julho de 2010. O art. 7º da Lei Municipal n.º 668/2010, estabelece que o Poder Executivo poderá, a seu critério, recorrer a serviços de *agentes de integração públicos e privados*, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, na contratação, a legislação que estabelece as normais gerais de licitação.

2.4 A oportunidade de estágio não obrigatório é ofertada pelos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, sendo que a contratação de entidade para prestação de serviços de agente de integração para substituir o atual Contrato n.º 73/2015, cujo prazo expirará no próximo dia 24 de novembro, garantirá a continuidade do Programa, proporcionando aos educandos experiência prática e atividades de aprendizagem profissional e social, em programas, projetos ou ações, compatíveis com o respectivo curso.

2.5 O papel do Agentes de Integração é auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, fazendo a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e as organizações, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades e a formação profissional desses estudantes.

2.6 A contratação dos estagiários no âmbito deste município, ocorrerá por meio de processo seletivo com aplicação de prova presencial, que garanta a igualdade de acesso às oportunidades oferecidas, possibilitando a participação democrática e isonômica dos estudantes.

3. DA MOTIVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



3.1 O Poder Executivo consolida as ações de seu programa de estágio ao proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, contribuindo, assim, para a formação social, educacional e profissional de jovens estudantes do ensino médio e superior. **Para o desenvolvimento das rotinas operacionais, o programa tem contado com o auxílio de um agente de integração desde 22 de maio de 2015, conforme Contrato n.º 073/2015, cujo prazo de vigência expirará em 24 de novembro de 2018.**

3.2 Em virtude da importância do programa de estágio no âmbito deste município, e como forma de garantir a sua operacionalização de forma mais eficaz é de suma importância o apoio de uma instituição especializada no gerenciamento das atividades a ele pertinentes.

3.3 Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do programa de estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto, contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, emitir Termo de Compromisso de Estágio e Relatórios de Avaliação fundamentais para o acompanhamento do plano de estágio.

3.4 O contrato a ser firmado com o agente de integração visa atender a concessão de estágio não obrigatório ou obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, § 2º, da Lei nº 11.788/2008, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

4. DO QUANTITATIVO MÁXIMO DE BOLSAS-ESTÁGIO

4.1 O número de bolsas-estágio está limitado a um total de sessenta, consoante redação da Lei Municipal n.º 1.119, de 31 de março de 2015, que alterou o Anexo Único da Lei n.º 668/2010. Desse total 10% (dez por cento) são assegurados às pessoas com deficiência, conforme disposto no §2º do art. 1º da Lei 668/2010, cuja redação está de conformidade com o disposto no § 5º do art. 17 da Lei Federal n.º 11.788/08. A distribuição das bolsas-estágio foi modificada pela Lei Municipal n.º 1.322, de 20 de agosto de 2018, que alterou o Anexo Único da Lei n.º 667/2010, ficando assim definida:

Procuradoria Jurídica	02
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	11
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento	01
Secretaria Municipal de Assistência Social	03
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30
Secretaria Municipal de Saúde	05
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços	01
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	03
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	02
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	02
Total	60

4.2 Do quantitativo total de bolsas-estágio previsto, 56 (cinquenta e seis) estão ocupadas nesta data, conforme demonstrado abaixo:

Secretaria	Nº bolsas	20 horas	30 horas
Procuradoria Jurídica	02	01	01
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	10	06	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento	01	01	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	03	02	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30	09	21
Secretaria Municipal de Saúde	05	01	04
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços	01	-	01
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	03	01	02
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	01	01	-
Total	56	22	34

4.3 Na Lei Municipal n.º 668/2010, não há dispositivo que estabeleça o número de bolsas-estágio por carga horária. O art. 4º daquela norma dispõe que o valor mensal a ser pago a título de bolsa-auxílio será proporcional à carga horária do estagiário, até o limite de 30 (trinta) horas semanais. Os incisos I e II desse artigo fixa o valor de bolsa-auxílio a ser concedido para uma jornada de estágio de quatro e seis horas diárias e vinte e trinta horas semanais. De acordo com o disposto no Decreto n.º 706, de 16 de fevereiro de 2018, para uma jornada de quatro horas diárias e vinte horas semanais, o valor da bolsa-auxílio será de R\$ 480,89, e para uma jornada de seis horas diárias e trinta horas semanais, o valor da bolsa-auxílio será de R\$ 721,35. O município concede, ainda, aos estagiários, auxílio transporte no valor de R\$ 16,47, pago mensalmente com a bolsa-auxílio.

4.4 Em função das necessidades deste Poder Executivo, o quantitativo de bolsas-estágio poderá variar ao longo da execução do Contrato a ser firmado, respeitando-se em qualquer hipótese o limite total de sessenta vagas e o valor global.

4.5 O valor a ser pago à entidade contratada será apurado mensalmente, conforme a quantidade de estagiários efetivamente admitidos, não ficando vinculado este Poder Executivo à contratação do total de bolsas-estágio previsto na Lei Municipal n.º 668/2010.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 8666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e demais legislações pertinentes, e a execução do objeto deste Termo deverá atender ao disposto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Lei Municipal n.º 668, de 22 de julho de 2010.

6. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato decorrente deste Termo, ficará a cargo dos servidores municipais Claudemar Ignácio da Rosa e Karla Cristiane de Souza da Silva Zansávio.

15.2 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

15.3 O Fiscais do Contrato anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

7. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1 Para fins de comprovação da **capacidade técnico-operacional** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1 Registro em entidade profissional competente (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição (art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93);

7.1.2 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado.

7.1.3 A empresa proponente deverá possuir site que disponibilize aos setores da Prefeitura do Município, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:

- a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
- b) Relatório de avaliação para impressão;
- c) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros;
- d) Emissão de informações ao eSocial, na forma definida pelo Comitê Gestor.

7.1.3.1 A empresa poderá fazer a demonstração no momento do certame, para certificar que possui todos os itens solicitados, bem como poderá a Comissão exigir uma apresentação "on-line" para a concessão da pontuação para o referido item.

7.1.3.2 A empresa proponente deverá emitir declaração assinada pelo representante legal informando o endereço eletrônico da página.

7.1.4 As empresas deverão apresentar convênios vigentes, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 11.788/2008, firmados entre a proponente e instituições de ensino superior, de ensino médio, de educação profissional e de ensino fundamental e especial. As seguintes instituições de ensino serão consideradas de convênio obrigatório:

1. Centro Universitário Filadélfia - UNIFIL
2. Centro Universitário Internacional – UNINTER
3. Centro Universitário SOCIESC
4. Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura
5. Colégio Estadual Rui Barbosa
6. Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC
7. Faculdade Educacional da Lapa – FAEL
8. Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos
9. Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI
10. Faculdades Integradas de Ourinhos
11. Universidade do Norte do Paraná - UNOPAR
12. Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

7.1.5 Poderá, conforme a necessidade durante a execução do contrato, serem solicitados a abertura de convênios com Instituições de Ensino, sendo assegurado ao contratado um prazo que será estabelecido mediante acordo entre as partes, para a apresentação do mesmo, devendo a contratada priorizar a tramitação da documentação junto ao estabelecimento de forma a atender a demanda com a maior brevidade possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1.6 Do Escritório de Representação

7.1.6.1 A empresa proponente deverá apresentar declaração de que possui escritório, num raio de 60 km do município de Ribeirão Claro, com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para o atendimento do objeto desta licitação. Na declaração deverá constar o endereço completo, telefones, e-mail e o nome do representante responsável que atenderá a administração do objeto licitado. A representação objetiva agilizar o atendimento aos estagiários e à contratante.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS E AVALIAÇÃO

8.1 Será efetuada pesquisa de preços com o propósito de selecionar o menor valor a ser fixado como Taxa de Administração. A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativo-operacionais (energia elétrica, pessoal, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc.), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

8.3 As propostas de preços serão, primeiramente, classificadas por ordem crescente, ou seja, do menor valor global para os sucessivamente maiores.

9. DA VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Realizar teste seletivo para a seleção de estudantes de forma a preencher os requisitos necessários e exigidos pelas oportunidades de estágio, para os níveis de educação Superior, Técnico, Médio, Fundamental e Especial.

11.1.2 Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio, criteriosamente pela ordem classificatória obtida no teste seletivo e dentro dos níveis das oportunidades de estágio disponíveis.

11.1.3 Celebrar com o estudante selecionado o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

11.1.4 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

11.1.5 Receber os estudantes classificados e selecionados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio.

(5)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



11.1.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

11.1.7 Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.

11.1.8 Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.

11.1.9 Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal 668/2010.

11.1.10 Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.

11.1.11 Receber das secretarias, departamentos e setores, onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.

11.1.12 Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.

11.1.13 Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.

11.1.14 Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.

11.1.15 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

11.1.16 Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.

11.1.17 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.

11.1.18 Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 A empresa de integração deverá repassar ao estudante o valor correspondente à bolsa-auxílio e ao auxílio transporte e o eventual recesso remunerado não usufruído em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela CONTRATANTE.

11.2.2 A contratada deverá providenciar nos termos do que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



11.2.3 A contratada deve contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para morte por acidente ou invalidez por acidente e indenização de despesas com medicamentos e outros, constante em contrato.

11.2.4 A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.

11.2.5 A contratada deverá manter as condições de habilitações exigidas para a participação no procedimento licitatório ao longo de toda a execução contratual, como condição de pagamento dos serviços.

11.2.6 Lavrar Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

11.2.7 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

11.2.8 Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.

11.2.9 Não cobrar qualquer valor do estudante.

11.2.10 Divulgar os processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

11.2.11 Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

11.2.12 Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

11.2.13 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

11.2.14 Encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

11.2.15 A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio, ao auxílio transporte e a eventual recesso remunerado não usufruído em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.

11.2.16 A contratada deve formalizar convênios com as instituições de ensino público ou privado que demonstrem idoneidade, sediadas no município de Ribeirão Claro ou em outros municípios.

11.2.17 A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 - CENTRO - FONE (43) 3536-1300 - FAX (43) 3536-1222 - CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



imediate formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato, conforme o caso e de acordo com a legislação em vigor aplicável à espécie.

11.2.18 Promover a migração dos contratos dos estagiários que estão vinculados ao município de Ribeirão Claro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, de forma a garantir a continuidade do TCE.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, taxa fixa pré-determinada, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

12.2 O valor mensal a ser pago à contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nesta Municipalidade, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na proposta.

12.3 O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores de bolsa auxílio devidos aos estagiários, será repassado à empresa vencedora **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços.

13 DO REAJUSTE

13.1 A bolsa-auxílio e o auxílio transporte serão reajustados na mesma data e na mesma proporção da revisão geral anual atribuída aos servidores municipais, consoante redação do § 3º do art. 4º da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010.

13.2 Durante a vigência do Contrato, a taxa administrativa oferecida na proposta será fixa e não reajustável.

14 DAS PENALIDADES

14.1 A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade das infrações, cujo detalhamento ocorrerá no respectivo Edital licitatório.

14.2 Não havendo mais interesse da contratante na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

14.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 18 de setembro de 2018.


AFONSO DEJEVAL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR
Estimativa de custo - Bolsa-Auxílio e Auxílio Transporte
Contratação de Agente de Integração

Como não há previsão na Lei Municipal n.º 668/2010, do quantitativo de vagas de estágio de acordo com a jornada de 20 ou 30 horas semanais, o cálculo foi realizado com base no maior valor pago pelo município. No tocante à taxa de administração, o percentual utilizado foi de 8,50%, correspondente ao praticado no contrato vigente, tendo em vista que o valor constante das propostas de preços apresentadas é superior a este percentual. Para o exercício de 2019, foi estimado um reajuste de 4% no valor da bolsa auxílio e auxílio transporte.

I. Valor bolsa auxílio

Jornada de 20h00 semanais	480,89
Jornada de 30h00 semanais	721,35
Ato legal Decreto n.º 706, de 16 de fevereiro de 2018	

II. Valor auxílio transporte

Jornada de 20h00 e 30h00 semanais	16,47
Ato legal Decreto n.º 706, de 16 de fevereiro de 2018	

II. Previsão de reajuste	4,00%	Início	01/01/2019
Fundamentação Legal	Art. 4º, §3º da Lei Municipal n.º 668/2010		

Procuradoria Jurídica

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	2	737,82	1.475,64	295,13	25,09	320,21
dez/18	2	737,82	1.475,64	1.475,64	125,43	1.601,07
Total 2018				1.770,77	150,52	1.921,28
jan/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
fev/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mar/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
abr/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mai/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jun/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jul/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
ago/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
set/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
out/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
nov/19	2	767,33	1.534,67	1.227,73	104,36	1.332,09
Total 2019				16.574,39	1.408,82	17.983,21
Total Geral				18.345,16	1.559,34	19.904,49

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	11	737,82	8.116,02	1.623,20	137,97	1.761,18
dez/18	11	737,82	8.116,02	8.116,02	689,86	8.805,88

Cláudia Regina de Souza
SERVIÇO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR
Estimativa de custo - Bolsa-Auxílio e Auxílio Transporte
Contratação de Agente de Integração

Total 2018				9.739,22	827,83	10.567,06
jan/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
fev/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
mar/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
abr/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
mai/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
jun/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
jul/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
ago/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
set/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
out/19	11	767,33	8.440,66	8.440,66	717,46	9.158,12
nov/19	11	767,33	8.440,66	6.752,53	573,96	7.326,49
Total 2019				91.159,14	7.748,53	98.907,66
Total Geral				100.898,36	8.576,36	109.474,72

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	1	737,82	737,82	147,56	12,54	160,11
dez/18	1	737,82	737,82	737,82	62,71	800,53
Total 2018				885,38	75,26	960,64
jan/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
fev/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
mar/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
abr/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
mai/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
jun/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
jul/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
ago/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
set/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
out/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
nov/19	1	767,33	767,33	613,87	52,18	666,04
Total 2019				8.287,19	704,41	8.991,61
Total Geral				9.172,58	779,67	9.952,25

Secretaria Municipal de Assistência Social

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	3	737,82	2.213,46	442,69	37,63	480,32
dez/18	3	737,82	2.213,46	2.213,46	188,14	2.401,60
Total 2018				2.656,15	225,77	2.881,92
jan/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
fev/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
mar/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
abr/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67


Cláudia Ignácio da Rosa
SERVIÇO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR
Estimativa de custo - Bolsa-Auxílio e Auxílio Transporte
Contratação de Agente de Integração

mai/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
jun/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
jul/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
ago/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
set/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
out/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
nov/19	3	767,33	2.302,00	1.841,60	156,54	1.998,13
Total 2019				24.861,58	2.113,23	26.974,82
Total Geral				27.517,73	2.339,01	29.856,74

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	30	737,82	22.134,60	4.426,92	376,29	4.803,21
dez/18	30	737,82	22.134,60	22.134,60	1.881,44	24.016,04
Total 2018				26.561,52	2.257,73	28.819,25
jan/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
fev/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
mar/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
abr/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
mai/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
jun/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
jul/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
ago/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
set/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
out/19	30	767,33	23.019,98	23.019,98	1.956,70	24.976,68
nov/19	30	767,33	23.019,98	18.415,99	1.565,36	19.981,35
Total 2019				248.615,83	21.132,35	269.748,17
Total Geral				275.177,35	23.390,07	298.567,42

Secretaria Municipal de Saúde

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	5	737,82	3.689,10	737,82	62,71	800,53
dez/18	5	737,82	3.689,10	3.689,10	313,57	4.002,67
Total 2018				4.426,92	376,29	4.803,21
jan/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
fev/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
mar/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
abr/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
mai/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
jun/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
jul/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
ago/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
set/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78


Claudemir Ignácio da Rosa
SERVIÇO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR
Estimativa de custo - Bolsa-Auxílio e Auxílio Transporte
Contratação de Agente de Integração

out/19	5	767,33	3.836,66	3.836,66	326,12	4.162,78
nov/19	5	767,33	3.836,66	3.069,33	260,89	3.330,22
Total 2019				41.435,97	3.522,06	44.958,03
Total Geral				45.862,89	3.898,35	49.761,24

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	1	737,82	737,82	147,56	12,54	160,11
dez/18	1	737,82	737,82	737,82	62,71	800,53
Total 2018				885,38	75,26	960,64
jan/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
fev/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
mar/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
abr/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
mai/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
jun/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
jul/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
ago/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
set/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
out/19	1	767,33	767,33	767,33	65,22	832,56
nov/19	1	767,33	767,33	613,87	52,18	666,04
Total 2019				8.287,19	704,41	8.991,61
Total Geral				9.172,58	779,67	9.952,25

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	3	737,82	2.213,46	442,69	37,63	480,32
dez/18	3	737,82	2.213,46	2.213,46	188,14	2.401,60
Total 2018				2.656,15	225,77	2.881,92
jan/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
fev/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
mar/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
abr/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
mai/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
jun/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
jul/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
ago/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
set/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
out/19	3	767,33	2.302,00	2.302,00	195,67	2.497,67
nov/19	3	767,33	2.302,00	1.841,60	156,54	1.998,13
Total 2019				24.861,58	2.113,23	26.974,82
Total Geral				27.517,73	2.339,01	29.856,74


Cláudio Ignácio da Rosa
SERVIÇO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR
Estimativa de custo - Bolsa-Auxílio e Auxílio Transporte
Contratação de Agente de Integração

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	2	737,82	1.475,64	295,13	25,09	320,21
dez/18	2	737,82	1.475,64	1.475,64	125,43	1.601,07
Total 2018				1.770,77	150,52	1.921,28
jan/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
fev/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mar/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
abr/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mai/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jun/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jul/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
ago/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
set/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
out/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
nov/19	2	767,33	1.534,67	1.227,73	104,36	1.332,09
Total 2019				16.574,39	1.408,82	17.983,21
Total Geral				18.345,16	1.559,34	19.904,49

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (8,50%)	Total Folha + TA
nov/18	2	737,82	1.475,64	295,13	25,09	320,21
dez/18	2	737,82	1.475,64	1.475,64	125,43	1.601,07
Total 2018				1.770,77	150,52	1.921,28
jan/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
fev/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mar/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
abr/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
mai/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jun/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
jul/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
ago/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
set/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
out/19	2	767,33	1.534,67	1.534,67	130,45	1.665,11
nov/19	2	767,33	1.534,67	1.227,73	104,36	1.332,09
Total 2019				16.574,39	1.408,82	17.983,21
Total Geral				18.345,16	1.559,34	19.904,49
Total 2018				53.123,04	4.515,46	57.638,50
Total 2019				497.231,65	42.264,69	539.496,35
Total Geral				550.354,69	46.780,15	597.134,84


Claudemir Ignácio da Rosa
SERVIÇO DE PESSOAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

Através do presente, credenciamos o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas de preços e lances, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO III

(fora do envelope de habilitação e proposta - junto com o credenciamento)

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAR A CONCESSÃO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO MUNICIPAL DESTA MUNICIPALIDADE A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E QUE ESTEJAM FREQUENTANDO O ENSINO REGULAR, NOS TERMO DA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

PROPOSTA-PADRÃO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO INTEGRADORA DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

Ilmo. Sr. (a) Pregoeiro (a):

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, se propõe a executar os serviços discriminados no Anexo I deste Edital, atendendo, ainda, todas as condições estipuladas nesta Licitação:

PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO: _____% (_____POR CENTO).

FIRMA OU RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF N.º: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____ MUNICÍPIO: _____

Cumpra-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, para execução dos serviços.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de fornecimento: _____

Prazo de entrega: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Prazo de pagamento: _____

(Local e data)

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, §2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, bem como nos impedimentos legais previstos no art. 87, incisos III e IV da referida lei.

(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o art. 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/1993, Resolução nº 18.878/1994 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E
DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO IX

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ACESSO DE
INFORMAÇÕES**

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que possui site para disponibilizar aos setores da Prefeitura Municipal o acompanhamento e solicitação dos seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros; Emissão de informações ao eSocial, na forma definida pelo Comitê Gestor.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO X

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI CONVÊNIO COM ENTIDADES DE ENSINO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que possui ou ira firmar convênio com instituições de ensino superior, de ensino médio, de educação profissional e de ensino fundamental e especial, sendo obrigatórios convênios com as seguintes entidades: Centro Universitário Filadélfia – UNIFIL; Centro Universitário Internacional – UNINTER; Centro Universitário SOCIESC; Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura; Colégio Estadual Rui Barbosa; Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC; Faculdade Educacional da Lapa – FAEL; Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos; Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAP; Faculdades Integradas de Ourinhos; Universidade do Norte do Paraná – UNOPAR; Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO XI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESCRITÓRIO NUM RAIOS DE 60 KM DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO

(Local e data)

À Pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que possui escritório com endereço fixo num raio de 60 km do Município Licitante, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura Municipal.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

ANEXO IX

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO XXX/2018 (PMRC)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAR A CONCESSÃO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO MUNICIPAL DESTA MUNICIPALIDADE A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E QUE ESTEJAM FREQUENTANDO O ENSINO REGULAR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), homologado em XX de XX de XXX, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **a possível contratação de Agente de Integração para operacionalizar a concessão de estágio no âmbito municipal desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, pelo período de 12 (doze) meses**, assim descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATAÇÃO DE AUXÍLIO NO PROCESSO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO	UNI	60		

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$ XX (XX)**, pelo fornecimento do item 1, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

Cláusula Terceira - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato **deverá ser executado imediatamente após o início da vigência, no decorrer dos 12 (doze) meses**, contados após a emissão da Autorização de Compras, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no local indicado na referida Autorização.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de XX de XX de XX à XX de XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) referente(s) à(s) entrega(s) do(s) objeto(s) do Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, à vista, até o 5º dia útil subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios das **Secretarias Municipais**, como segue:

Gabinete do Prefeito

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.36.07.00	1513	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.36.07.00	2546	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0201	04	122	0010	2	001	3.3.90.39.03.00	1546	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
3010	22	661	0011	2	006	3.3.90.36.07.00	1776	504	Outros royalties	Estagiários
0301	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.03.00	1777	504	Outros royalties	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.36.07.00	1769	000	Recursos Ordinários Livres	Estagiários
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.03.00	1770	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	361	0009	2	012	3.3.90.39.03.00	1771	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.36.07.00	1774	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Estagiários
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.39.03.00	2363	104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0012	2	019	3.3.90.39.03.00	1775	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.36.07.00	1772	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0401	12	365	0009	2	020	3.3.90.39.03.00	1773	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0402	13	392	0010	2	024	3.3.90.36.07.00	1767	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0402	13	392	0010	2	024	3.3.90.39.03.00	1768	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Sec. Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.36.07.00	1762	504	Outros Royalties	Estagiários
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.03.00	2364	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0601	20	605	0012	2	031	3.3.90.39.03.00	1763	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.36.07.00	1868	504	Outros Royalties	Estagiários
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	2362	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0701	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	1869	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.36.07.00	1758	504	Outros Royalties	Estagiários
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	1759	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	2367	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.03.00	2368	3504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.36.07.00	1760	504	Outros Royalties	Estagiários
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.03.00	2369	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
0902	04	123	0014	2	062	3.3.90.39.03.00	1761	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria de Assistência Social

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0501	08	244	0011	2	040	3.3.90.36.07.00	1764	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
0501	08	244	0011	2	040	3.3.90.39.03.00	1765	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Saúde

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1001	10	301	0015	2	070	3.3.90.36.07.00	1873	303	Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 15%)	Estagiários
1001	10	301	0015	2	070	3.3.90.39.03.00	1876	303	Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 15%)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0801	27	812	0007	2	101	3.3.90.36.07.00	1879	504	Outros Royalties	Estagiários
0801	27	812	0007	2	101	3.3.90.39.03.00	1880	000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

Secretaria Municipal de Turismo Meio Ambiente Esportes e Lazer

Org/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.36.07.00	1877	000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.03.00	1878	504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia
1201	23	695	0004	2	100	3.3.90.39.03.00	3007	3504	Outros Royalties	Comissões, Corretagens e Custódia

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

I - A bolsa-auxílio e o auxílio transporte serão reajustados na mesma data e na mesma proporção da revisão geral anual atribuída aos servidores municipais, consoante redação do § 3º do art. 4º da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010.

II - Durante a vigência do Contrato, a taxa administrativa oferecida na proposta será fixa e não reajustável.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

I - Efetuar execução dos serviços imediatamente após o início da vigência do contrato, conforme a emissão de Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento;

II - Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

II - Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

IV - Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;

V - Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos produtos, sempre que o CONTRATANTE considerar necessário;

VI - A empresa de integração deverá repassar ao estudante o valor correspondente à bolsa-auxílio e ao auxílio transporte e o eventual recesso remunerado não usufruído em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela CONTRATANTE.

VII - A contratada deverá providenciar nos termos do que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.

VIII - A contratada deve contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para morte por acidente ou invalidez por acidente e indenização de despesas com medicamentos e outros, constante em contrato.

IX - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.



X - A contratada deverá manter as condições de habilitações exigidas para a participação no procedimento licitatório ao longo de toda a execução contratual, como condição de pagamento dos serviços.

XI - Lavrar Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

XII - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

XIII - Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.

XIV - Não cobrar qualquer valor do estudante.

XV - Divulgar os processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

XVI - Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

XVII - Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

XVIII - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

XIX - Encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

XX - A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio, ao auxílio transporte e a eventual recesso remunerado não usufruído em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.

XXI - A contratada deve formalizar convênios com as instituições de ensino público ou privado que demonstrem idoneidade, sediadas no município de Ribeirão Claro ou em outros municípios.

XXII - A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato, conforme o caso e de acordo com a legislação em vigor aplicável à espécie.

XXIII - Promover a migração dos contratos dos estagiários que estão vinculados ao município de Ribeirão Claro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, de forma a garantir a continuidade do TCE.

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A *CONTRATANTE* se obriga a:

I - A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto deste Contrato e tudo o mais necessário para o desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;

II - Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.

III - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

IV - Realizar teste seletivo para a seleção de estudantes de forma a preencher os requisitos necessários e exigidos pelas oportunidades de estágio, para os níveis de educação Superior, Técnico, Médio, Fundamental e Especial.



- V - Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio, criteriosamente pela ordem classificatória obtida no teste seletivo e dentro dos níveis das oportunidades de estágio disponíveis.
- VI - Celebrar com o estudante selecionado o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- VII - Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- VIII - Receber os estudantes classificados e selecionados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio.
- IX - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- X - Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.
- XI - Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.
- XII - Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal 668/2010.
- XIII - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.
- XIV - Receber das secretarias, departamentos e setores, onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
- XV - Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- XVI - Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.
- XVII - Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- XVIII - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- XIX - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- XX - Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- XXI - Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.



Cláusula Décima-Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Cláusula Décima-Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a CONTRATANTE terá a garantia de executar a CONTRATADA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a dar garantia integral dos serviços se comprometendo em solucionar os problemas decorrentes de falhas ou inadequações, imediatamente, a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro.

Cláusula Décima-Quarta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - 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 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.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima-Quinta - DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.



Parágrafo Primeiro: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

Cláusula Décima-Sexta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima-Sétima - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da CONTRATADA, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

Parágrafo Único: Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

Cláusula Décima-Oitava - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima-Nona - DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018 (PMRC)

AVISO DE LICITAÇÃO

Ribeirão Claro-Pr, 04 de outubro de 2018.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta, em Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que fará realizar às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 18 (dezoito) de outubro de 2018, devendo às 9:00 (nove) horas iniciar a Sessão Pública de Pregão Presencial**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando a seleção de propostas **a possível contratação de Agente de Integração para operacionalizar a concessão de estágio no âmbito municipal desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, nos termo da Lei Federal nº 11.788/2008, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC) e seus Anexos.**

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

**RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE
PREGÃO PRESENCIAL**

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)