PREGÃO ELETRONICO Nº 101/2019

PEDIDO Nº 192/2019

O MUNICÍPIO DE TAMARANA, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através do Sr. Prefeito Municipal Roberto Dias Siena, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** para contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Município, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 170/2018 de 15 de junho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local indicados no item 2.1 deste edital. Fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM LOTE ÚNICO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **participação exclusiva ME e EPP, ou ainda de entidades privadas sem fins lucrativos.**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor,

TIPO: **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM LOTE ÚNICO**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: Das 13:00 horas do dia 18/12/2019, até às 08:30 horas do dia 13/01/2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 às 09:15 horas do dia 13/01/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 13/01/2020.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL:www.bnc.org.br“**Acesso Identificado**”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Izaltino José Silvestre 643, Centro,

TAMARANA – PR, CEP 86.125-000

Pregoeiro: Valdinéia Francisco Alves

E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Telefone: (43) 3398-1939

1. OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Município**, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL,** com as características descritas abaixo:

1.1 Os contratos com os estagiários deverão ser administrados e conduzidos de acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2.008.

Item	Qde	Nível de Ensino	Carga Horária	Valor da Bolsa	Taxa de Administração Max. 10%	Valor Total
1	3	Contratação de estagiários através de instituições de ensino ou agentes de integração para o estágio supervisionado Ensino Superior – Graduando com bolsa-auxilio valor R$ 399,20	**80 horas mensais**	R$ 14.371,20	R$ 1.437,12	R$ 15.808,32
2	20	Contratação de estagiários através de instituições de ensino ou agentes de integração para o estágio supervisionado Ensino Médio - cursando com bolsa-auxilio valor R$ 239,20	**80 horas mensais**	R$ 57.408,00	R$ 5.740,80	R$ 63.148,80
TOTAL				**R$ 71.779,20**	**R$ 7.177,92**	**R$ 78.957,12**

1.1.1 Das especificações:

OS VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEARES EM TODOS OS ITENS – OS VALORES NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR AO ORÇADO PELA MUNICIPALIDADE, SE NA PROPOSTA CORRIGIDA O PREÇO UNITÁRIO ESTIVER COM O VALOR ACIMA DO ORÇADO DO MUNICIPIO A LICITANTE SERÁ CONSIDERADA ***DESCLASSIFICADA.***

AS MERCADORIAS DEVERÃO SER ENTREGUES SOMENTE NO LOCAL INDICADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DA CÓPIA DA NOTA DE EMPENHO, ORDEM DE FORNECIMENTO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (MODELO ANEXO 9).

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser DESCLASSIFICADO pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão. Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01- TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
ANEXO 02- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO 03- MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR
ANEXO 04- TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 – TERMO DE MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 11 – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 O Pregão, dar-se-a, em sessão pública, no dia **13/01/2020**, às **09:00** horas, no endereço Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana – PR, Diretoria de Licitação, na forma Eletrônica, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**,

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Tamarana, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br)

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas/instituições que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.2 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.3 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.4 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **quinze minutos antes** do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

4.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do *certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o* equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, anexo 04

5.REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a",** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7 - PARTICIPAÇÃO:

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2301-(41) 99136-7677 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br.**

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o

participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 OS PREÇOS MÁXIMOS NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR OS ORÇADOS PELA MUNICIPALIDADE,SE A EMPRESA COTAR ACIMA A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA.

8.6 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

8.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos,

aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

8.10 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.11 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13 **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital,** (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP, deve enviar também o **Anexo 8**), Os documentos **deverão enviados via e-mail do Pregoeiro bem como os catálogos para licitacao@tamarana.pr.gov.br, até 02 (duas) horas após o término do Certame.**

8.14 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Tamarana:

Prefeitura Municipal de Tamarana

Endereço: Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro,
Tamarana – PR, CEP 86.125-000.
Pregoeira Oficial: Valdinéia Francisco Alves

8.15 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.24.

8.16 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente.

8.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.18 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.20 **Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

9.3 A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4 **Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

9.5 **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, fax e email, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

10.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço - Compras – Unitário por item.

10.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor Percentual da Taxa de Administração em lote único, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:

11.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no

prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a'” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

11.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2 Até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

13.3 O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

13.4 Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.5 **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso**.

13.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.7 Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal de Tamarana, no endereço: Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP 86.125-000, Diretoria de Licitação. Deverão estar preferencialmente em papel tamanho A4 timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. **Poderá também ser encaminhado via e-mail** (licitacao@tamarana.pr.gov.br).

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sansões cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.3.- As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

14.3.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

14.3.2 Falhar ou fraudar na **ENTREGA DOS MATERIAIS** ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

14.3.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

14.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

14.5.1 - advertência;

14.5.2– multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

14.5.2.1- de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

14.5.2.2- de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

14.6 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

14.7 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a **ENTREGA DOS MATERIAIS**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

14.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos Ill e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.9 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração

15. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

15.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme Termo de Referencia, Edital e Anexos.

16. PAGAMENTO

16.1 O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado até o **último dia útil do mês subseqüente a prestação dos serviços**, mediante apresentação da NF/fatura, aceita pelo responsável do Departamento solicitante juntamente com a relação dos contratados. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na

quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e **provar regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.2 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização.

16.3 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:
a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão adimplidas com recursos da seguinte rubrica orçamentária:

Red.	Funcional Programática	Especif. de Bens e Serv.	Elemento de Despesa	Fonte
21	02.062.0031.2.006.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
43	04.122.0004.2.010.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
85	04.123.0005.2.030.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
124	12.361.0014.2.035.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
385	10.301.0010.2.049.3.3.90.39.00	Outros serviços	3.3.90.39.00.00	1000

		Pessoa Jurídica		
245	08.244.0034.2.286.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
267	10.20.608.2.024.3.3.90.39.00.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Tamarana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

O MUNICÍPIO DE TAMARANA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

18.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

18.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10 Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

18.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Tamarana, para melhores esclarecimentos.

18.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14 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 subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.15 **O valor estimado para este Pregão é de R$ 78.957,12 (Setenta e Oito Mil Novecentos e Cinquenta e Sete Reais e Doze Centavos)**

18.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.17 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

18.9.18 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Tamarana, 05 de Dezembro de 2019.

Roberto da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O Município de Tamarana, visando dar cumprimento às regras legais que norteiam o procedimento licitatório, bem como determinar prontamente o objeto a ser licitado, no que se refere à **Contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Município,** edita o presente termo de referência para que os interessados tenham condições de apresentar corretamente suas propostas para o certame.

2. Objeto

Contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Município de Tamarana, conforme relação a seguir:

3. Do valor do certame e das considerações gerais:

Item	Qde	Nível de Ensino	Carga Horária	Valor da Bolsa	Taxa de Administração Max. 10%	Valor Total
01	03	Contratação de estagiários através de instituições de ensino ou agentes de integração para o estágio supervisionado Ensino Superior – Graduando com bolsa-auxilio valor R$ 399,20	**80 horas mensais**	R$ 14.371,20	R$ 1.437,12	R$ 15.808,32
02	20	Contratação de estagiários através de instituições de ensino ou agentes de integração para o estágio supervisionado Ensino Médio - cursando com bolsa-auxilio valor R$ 239,20	**80 horas mensais**	R$ 57.408,00	R$ 5.740,80	R$ 63.148,80
TOTAL				**R$ 71.779,20**	**R$ 7.177,92**	**R$ 78.957,12**

3.1 A taxa máxima de administração admitida para essa licitação será de **10% (dez por cento)** sobre o montante pago ao estagiário mês a mês na vigência do contrato.

3.2 O valor global **estimado** a ser pago anualmente à contratada será de no máximo **R$78.957,12 (setenta e oito mil, novecentos e cinqüenta e sete reais, doze centavos), referente ao pagamento da Bolsa-auxílio e a taxa de administração da prestadora de**

serviços, considerando um grupo constituído por 23 (vinte e três) estagiários mensais para todos os níveis de ensino e superior graduando, conforme previsto no Item 03.

3.3 Considerando o prazo de vigência do contrato (12 meses), o número máximo de estagiários, o valor máximo da taxa de administração por estagiário e o valor global estimado mensal de bolsa auxílio, obtém-se o valor global máximo estimado do contrato de **R$78.957,12 (setenta e oito mil, novecentos e cinqüenta e sete reais, doze centavos).**

3.4 O valor indicado no item acima, bem como o número de estagiários informado é **meramente referencial** e representa apenas uma projeção, podendo variar conforme os períodos de plenas atividades da contratante, e não representa de forma alguma garantia de contratação total ou parcial, ou ainda obrigatoriedade de pagamento por parte do Município sendo que as vagas serão disponibilizadas na medida da necessidade do Contratante.

04 Da vigência do contrato

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo das partes, desde que seja à finalidade de interesse público, obedecendo ao disposto no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

05 das obrigações:

5.1 Das Obrigações da Contratada:

5.1.1 encaminhar ao Município estudantes de ensino médio, educação superior candidatos a estágio;

5.1.2 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estágios, inclusive do Termo de compromisso de Estágio e Plano de Estágio e Termo Aditivo de Estágio;

5.1.3 Providenciar, para cada estagiário a ser contratado, seguro de vida com indenização no valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para morte por acidente e invalidez por acidente;

5.1.4 Disponibilizar aos estagiários contratados reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais ocorridos durante o horário da realização do estágio;

5.1.5.1 O reembolso será de até 02 (dois) salários mínimos*;*

5.1.5.2 As despesas médicas deverão ser devidamente comprovadas por meio de notas fiscais e ou recibos originais, devendo ser apresentados no máximo em 30 (trinta) dias do atendimento médico;

5.1.6 Comunicar o Município, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de relatório as datas de encerramento dos Termos de Compromisso e Plano de Estágio para fins de análise da pertinência da renovação;

5.1.7 Enviar, sempre que solicitados, quaisquer relatórios para controle que o Município entender necessários;

5.1.8 Efetuar o repasse das bolsas-auxílio aos estagiários, no máximo, até o 2º dia útil após o recebimento dos valores repassados pelo município;

5.1.8.1 - Quando solicitado pelo Município enviar até dois dias úteis os comprovantes de pagamentos dos estagiários.

5.1.9 Encaminhar ao Município comprovante de recebimento dos valores das bolsas-auxílio e Taxa de Administração, repassados por este, e do respectivo pagamento aos estagiários;

5.1.10 Emitir formulários para avaliação dos estagiários, pelos supervisores de estágio, a cada 06 (seis) meses;

5.1.11 Substituir os estagiários, sem qualquer ônus ao Município, sempre que este julgar necessário;

5.1.12 Comunicar ao Município, por escrito, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento das bolsas-auxílio;

5.1.13 Fornecer termo de realização de estágio e outras informações relacionadas ao estágio, quando solicitadas pelo estagiário;

5.1.14 Efetuar o recolhimento de impostos ou taxas, quando couber;

5.1.15 Comunicar formalmente o Município sempre que houver mudança da série/ano cursada pelos estagiários;

5.1.17 Atender às demandas do Município com agilidade e presteza;

5.1.18 Garantir a transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro do Município, contratados por outras instituições.

5.2 Das Obrigações do Estagiário

5.2.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
5.2.2 Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

5.2.3 Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;

5.2.4 Participar das reuniões, cursos e treinamentos referentes ao estágio para quais for requisitado e de responsabilidade da Contratante;

5.2.5 Registrar diariamente sua freqüência de estágio;

5.2.6 Observar as normas e aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguajar adequados, no âmbito do Município;

5.2.7 - Ser pontual, assíduo, participativo, responsável e disciplinado.

5.3 Do Desligamento do Estagiário

5.3.1 Ocorrerá o desligamento do estagiário nas seguintes situações:

5.3.1.1 Automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso de estágio;

5.3.1.2 - A qualquer tempo por interesse e conveniência da Administração;

5.3.1.3 A pedido do estagiário;

5.3.1.4 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

5.3.1.5 Por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

5.3.1.6 Por conduta incompatível com a exigida pela Administração e;

5.4 Das Obrigações do Município

5.4.1 Proporcionar aos estudantes oportunidades de estágio prático dentro de suas áreas de formação;

5.4.2 Comunicar formalmente à contratada a existência de vagas e área de atuação, especificando as atividades a serem realizadas;

5.4.3 Efetuar, a qualquer tempo, desligamento do estagiário, comunicando formalmente à contratada;

5.4.4 Elaborar e enviar, mensalmente, a folha de freqüência dos estagiários, contendo o número do contrato, nome, lotação, carga horária realizada, valor da bolsa-auxílio e valor da taxa de administração;

5.4.5 Comunicar à contratada os casos de alteração de carga horária, atividades desenvolvidas, lotação do estagiário ou alteração de supervisor de estágio, para emissão de termo aditivo de contrato;

5.4.6 Realizar o repasse dos valores a serem pagos aos estagiários, referentes às bolsas-auxílio, bem como da taxa de administração;

5.4.7 Realizar as avaliações dos estagiários, em formulário próprio da contratada para esse fim;

5.4.8 Liberar os estagiários para participação de cursos e treinamentos oferecidos pela contratada.

5.5 Dos Valores

5.5.1 O número de estagiários contratados será de **até 23 (vinte e três)**, **englobados os níveis de ensino médio e graduação**.

5.5.2 O valor da bolsa-auxílio está previsto e definido pelo Município no preâmbulo do presente Termo.

5.5.3 - O valor a ser repassado mensalmente pelo Município corresponderá ao montante das bolsas-auxílio, acrescido da Taxa de Administração, correspondente a quantidade de estagiários efetivamente contratados;

5.5.4 - Os recursos para pagamento das Bolsas-auxílio e da Taxa de Administração serão decorrentes das dotações orçamentárias.

6. Do pagamento.

6.1 O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado até o ***último dia útil do mês subseqüente a prestação dos serviços***, mediante apresentação da NF/fatura, aceita pelo responsável do Departamento solicitante juntamente com a relação dos contratados. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e **provar regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.2 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização.

6.3 O faturamento deverá ser emitido para MUNICÍPIO DE TAMARANA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Isaltino José Silvestre, 643 - centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.167/0001-90, (obrigatoriamente nota fiscal eletrônica).

6.4 Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

6.5 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

6.6 Nenhum pagamento será feito à Contratada que tenha sido multada, antes de pagar ou ser relevada a multa.

7. Dotação orçamentária

As despesas serão supridas por meio das dotações orçamentárias a seguir:

Red.	Funcional Programática	Especif. de Bens e Serv.	Elemento de Despesa	Fonte
21	02.062.0031.2.006.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
43	04.122.0004.2.010.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
85	04.123.0005.2.030.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
124	12.361.0014.2.035.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
385	10.301.0010.2.049.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
245	08.244.0034.2.286.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
267	10.20.608.2.024.3.3.90.39.00.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000

A Dotação orçamentária acima poderá ser suplementada de acordo com a lei orçamentária para o exercício de **2019**, caso haja necessidade. Ultrapassado o exercício financeiro de 2019, o Município adotará as medidas necessárias para assumir a dotação correspondente para o período.

8. Da fiscalização

8.1 O cumprimento das obrigações constantes deste termo terá fiscalização e acompanhamento da Secretaria de Administração por meio do setor de Recursos Humanos. Os fiscais do contrato designados por meio de portaria farão registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, informando no que for necessário à regularização das falhas ou

impropriedades observadas. Quanto às decisões e providências que estiverem além da competência dos fiscais, deverão ser encaminhadas ao Secretário da pasta, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes. A fiscalização compete encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

8.2 Fica designado o servidor CARLOS HENRIQUE PEREIRA para fiscalização e acompanhamento do contrato.

09. Do prazo para o pagamento de indenização aos beneficiários:

9.1 Na eventual ocorrência de sinistro, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da indenização aos beneficiários, de acordo com os prazos estabelecidos na apólice do seguro.

10. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

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

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

Tamarana, 04 de Dezembro de 2019.

Roberto da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 101/2019

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o email **licitacao@tamarana.pr.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Tamarana, Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP: 86.125-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 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;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

b) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de domicilio do licitante, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as pena s da lei;

c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n° 8.036, de 11 de maio de 1990.

e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.4 DECLARAÇÕES

1.4.1 Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93, conforme Anexo 10.

e) **Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão,** conforme Anexo 9.

f) Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa, (Anexo 12) para fins de elaboração do Contrato.

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

1.6 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

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

1.10 **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao**

momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11 **A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

1.12 Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

1.13 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de **01 (um) atestado de Capacidade Técnica,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de atividade com objeto análogo.

b)Registro em entidade profissional competente (RCA - Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição.

c)Declaração da proponente que, até a data da homologação deste certame, apresentará **comprovante da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** da sua equipe técnica que será colocado à disposição para a execução do contrato e do objeto dessa licitação,apresentando a relação nominal dos profissionais da equipe técnica por meio de cópia autenticada dos registros na carteira de trabalho ou da ficha de registro do empregado, ou celebração de contrato que comprove o vínculo entre a empresa e o profissional.

d) A empresa deverá apresentar (através de contratos, planilhas, organogramas ou outro documento equivalente) relação minuciosa que descreva o nome de cada instituição com quem a Licitante mantém convênio com instituição de ensino.

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 101/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 101/2019** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e
CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO e
TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica) Nome: (Razão Social) Endereço:
Complemento
Bairro: Cidade:
UF
CEP: CNPJ/CPF: Inscrição estadual: RG Telefone comercial:
Fax: Celular: E-mail: Representante legal:
Cargo: Telefone:
Ramo de Atividade:

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. apresentar lance de preço;

III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. solicitar informações via sistema eletrônico;

V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI. apresentar e retirar documentos;

VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII. assinar documentos relativos às propostas;

IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até //, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:_____

(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras -
(Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante: CNPJ/CPF:

Operadores 1

Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

2 Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

3 Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

Nota: **Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de:** "Marca Própria"

ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº , sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 101/2019, instaurada pela Prefeitura Municipal de Tamarana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 06

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 08

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo)

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou(amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Tamarana, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

ANEXO 10

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ---/2019 de --/--/2019
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019
Pedido nº 192/2019

Contrato de serviços de programa de estágios supervisionados que entre si celebram Município de Tamarana e ----------.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.167/0001-90, com sede a Rua Izaltino José Silvestre, nº 643, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Roberto Dias Siena, portador do RG nº ---------- e inscrito no CPF sob o nº ----------; e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa ----------, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ----------, estabelecida ----------, neste ato representada por ----------, inscrito no CPF sob o nº ----------; sujeitos às normas estabelecidas pela Lei 8.666/93 e, conforme parecer da Comissão Especial, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Município.

1.1.1 - A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a

legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

1.2 - Com base neste Contrato, documento legal de adesão que vincula as obrigações contratuais futuras, os materiais deverão ser entregues neste Município, diretamente no destino designado pela Prefeitura Municipal de Tamarana, do Edital de Pregão em questão, com todas as despesas de frete inclusas nos preços propostos, mediante recebimento do Pedido Expresso, emitido por qualquer entidade pertencente á Administração Municipal.

2 – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

I - Edital de PREGÃO n.º **PP-101/2019-TMN** e seus anexos;
II - Proposta da CONTRATADA, datada de .... dede 2019.
III - Termo de Referência

3 - DO PREÇO

3.1 - As descrições dos materiais, .marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:
a)....., especificações.....,marca ....., no valor unitário de R$ .....;
b)..segue....

3.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital e neste Contrato.

4 - DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

4.1 - Os prazos de execução e vigência contratual poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, e também quando houver

necessidade e interesse do Município de Tamarana, desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 1º. Após o primeiro período de contratação, com prorrogação subseqüente, poderá ser concedido reajuste ao contratado, desde que tal medida seja a mais vantajosa para a Administração Pública.

5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

5.1 - A Contratada, ao longo da vigência do Contrato, será convocada a retirar o pedido ou a firmar as contratações decorrentes do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Município, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e neste Contrato.

5.1.1 - No ato da contratação, o representante da adjudicada deverá caso exigido, apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou contrato social com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

5.1.2 - Quando do contrato e/ou da retirada do pedido, caso solicitado, a fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal, regularidade com a Receita Federal e FGTS e demais exigida na fase licitatória, sob pena de rescisão.

5.2 - O prazo de validade deste Contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura.

6 - DOS PAGAMENTOS

6.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado até o último dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da NF/fatura, aceita pelo responsável do Departamento solicitante juntamente com a relação dos contratados. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e provar regularidade relativa à

Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.2 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização.

6.3 - O faturamento deverá ser emitido para MUNICÍPIO DE TAMARANA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Izaltino José Silvestre, 643 - centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.167/0001-90, (obrigatoriamente nota fiscal eletrônica).

6.5 - Nenhum pagamento será feito à Contratada que tenha sido multada, antes de pagar ou ser relevada a multa.

6.6 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:
a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7 - Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.7.1 - Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As obrigações decorrentes do fornecimento de materiais, constantes do Contrato a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e a Contratada, serão formalizadas através de Pedido, contrato ou outro termo equivalente, observando-se as condições estabelecidas no Edital, no Contrato e demais anexos integrantes.

7.2 - Na hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato e/ou pedido, no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, exceto o preço que será o de seu último lance ofertado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um detentor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

7.4 - Os pedidos de fornecimento/prestação deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências da administração.

8 – DO RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO

8.1 - O recebimento e aceitação dos produtos se farão das formas seguintes:

8.1.1 - O objeto do contrato será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8666/93, sendo que a aferição e recebimento serão exercidos pelo fiscal de contrato, devidamente designado.

8.1.2 - O Contratante inspecionará e verificará o cumprimento das especificações legais, sendo que caso estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, os rejeitará ou devolverá.

8.1.2.1 - Quando da não aceitação ou devolução do objeto do edital, no todo ou em parte, a critério do Contratante, poderá ser concedido novo prazo para o cumprimento pendente, sem prejuízo nas penas contratuais ou rescisórias.

8.1.3 - Correrão por conta da Contratada, as despesas e custos decorrentes da não aceitação ou devolução do objeto do contrato.

8.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das especificações exigidas nos Item 1.3, desta ata, sendo que, aqueles que não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, e, se recebidos, devolvidos na forma do Código de Defesa do Consumidor e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os materiais, objeto contratual.

8.2.4 - Arcar com todos os impostos, taxas, encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato.

8.2.5 - Acatar, á medida da necessidade do Contratante, com as eventuais alterações contratuais, nos limites da lei.

8.2.6 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento de despesas ou perdas.

8.2.7 - Fornecer, caso solicitado pelo Município ou Órgão CONTRATANTE, Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pela Receita Federal, o Certificado Regularização de Situação - CRF, junto ao FGTS, e provas de quitação com as Fazendas Públicas, Federal ou Municipal, sob a pena de sustação de quaisquer créditos, até a efetiva comprovação da inexistência dos referidos débitos.

8.2.8 - Cumprir, durante a execução do Contrato, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes, a que houver dado causa.

8.3 - Constituem obrigações do Município ou órgão Contratante, dentre outras inerentes ou decorrentes da Contratação:

8.3.1 - liquidar os documentos de cobrança, conforme o prazo previsto no edital;

8.3.2 - publicar extrato do Contrato, na forma da Lei;

8.3.3 - dar o devido recebimento do objeto do contrato, através da unidade requisitante, após a devida análise e aprovação prévia;

8.4 - Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a contratada estará sujeita, são as seguintes:

8.4.1 - Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, neste Contrato e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, à juízo do Município ou Contratante.

8.5 - No caso de rescisão contratual, cessará automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento, objeto deste contrato.

8.6 - Caso o MUNICÍPIO não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

8.6.1 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei n° 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.6.2 - As penalidades do Município ou Contratante se constituirão em:

8.6.3 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão do contrato, caso a Contratada viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento ou futuro contrato, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceito pelo Município ou CONTRATANTE.

8.6.4 - Rescindido o Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em acerto de contas, as despesas aprovadas e efetivamente realizadas.

8.6.5 - Com base no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre ás partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Município contratante, que a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.6.6 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei n° 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.7 - Apresentar boleto bancário, junto à Nota Fiscal, para pagamento, ou ser correntista do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal.

8.7.1 - Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estágios, inclusive do Termo de compromisso de Estágio e Plano de Estágio e Termo Aditivo de Estágio;

8.7.2 - Verificar periodicamente junto às instituições de ensino a freqüência, transferência de curso ou de instituição de ensino, interrupção, conclusão ou desligamento do curso dos estagiários, comunicando o Município das ocorrências;

8.7.3 - Providenciar, para cada estagiário a ser contratado, seguro de vida com indenização no valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para morte por acidente e invalidez por acidente;

8.7.4 - Disponibilizar aos estagiários contratados reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais ocorridos durante o horário da realização do estágio;

8.7.5 - O reembolso será de até 02 (dois) salários mínimos*;*

8.7.6 - As despesas médicas deverão ser devidamente comprovadas por meio de notas fiscais e ou recibos originais, devendo ser apresentados no máximo em 30 (trinta) dias do atendimento médico;

8.7.7 - Comunicar o Município, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de relatório as datas de encerramento dos Termos de Compromisso e Plano de Estágio para fins de análise da pertinência da renovação;

8.7.8 - Enviar, sempre que solicitados, quaisquer relatórios para controle que o Município entender necessários;

8.7.9 - Efetuar o repasse das bolsas-auxílio aos estagiários, no máximo, até o 2º dia útil após o recebimento dos valores repassados pelo município;

8.7.10 - Quando solicitado pelo Município enviar até dois dias úteis os comprovantes de pagamentos dos estagiários.

8.7.11 - Encaminhar ao Município comprovante de recebimento dos valores das bolsas-auxílio e Taxa de Administração, repassados por este, e do respectivo pagamento aos estagiários;

8.7.12 - Emitir formulários para avaliação dos estagiários, pelos supervisores de estágio, a cada 06 (seis) meses;

8.7.13 - Substituir os estagiários, sem qualquer ônus ao Município, sempre que este julgar necessário;

8.7.14 - Comunicar ao Município, por escrito, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento das bolsas-auxílio;

8.7.15 - Fornecer termo de realização de estágio e outras informações relacionadas ao estágio, quando solicitadas pelo estagiário;

8.7.16 - Efetuar o recolhimento de impostos ou taxas, quando couber;

8.7.17 - Comunicar formalmente o Município sempre que houver mudança da série/ano cursada pelos estagiários;

8.7.18 - Atender às demandas do Município com agilidade e presteza;

8.7.19 - Garantir a transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro do Município, contratados por outras instituições.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

9.1 - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

9.2 - Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

9.3 - Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;

9.4 - Participar das reuniões, cursos e treinamentos referentes ao estágio para quais for requisitado pela Contratante;

9.5 - Registrar diariamente sua freqüência de estágio;

9.6 - Observar as normas e aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguajar adequados, no âmbito do Município;

9.7 - Ser pontual, assíduo, participativo, responsável e disciplinado.

10 - DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

10.1 - Ocorrerá o desligamento do estagiário nas seguintes situações:

10.2 - Automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso de estágio;

10.3 - A qualquer tempo por interesse e conveniência da Administração;

10.4 - A pedido do estagiário;

10.5 - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

10.6 - Por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

10.7 - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração e;

10.8 - Das Obrigações do Município

10.9 - Proporcionar aos estudantes oportunidades de estágio prático dentro de suas áreas de formação;

10.10 - Comunicar formalmente à contratada a existência de vagas e área de atuação, especificando as atividades a serem realizadas;

10.11 - Efetuar, a qualquer tempo, desligamento do estagiário, comunicando formalmente à contratada;

10.12 - Elaborar e enviar, mensalmente, a folha de freqüência dos estagiários, contendo o número do contrato, nome, lotação, carga horária realizada, valor da bolsa-auxílio e valor da taxa de administração;

10.13 - Comunicar à contratada os casos de alteração de carga horária, atividades desenvolvidas, lotação do estagiário ou alteração de supervisor de estágio, para emissão de termo aditivo de contrato;

10.14 - Realizar o repasse dos valores a serem pagos aos estagiários, referentes às bolsas-auxílio, bem como da taxa de administração;

10.15 - Realizar as avaliações dos estagiários, em formulário próprio da contratada para esse fim;

10.16 - Liberar os estagiários para participação de cursos e treinamentos oferecidos pela contratada.

11 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a previa defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pela Administração, quando:

a) a Fornecedora não cumprir as exigências contidas no edital ou no contrato, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

b) a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o contrato;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa ou contratual, pelos motivos previstos no item 7.11, deste contrato, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s);

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

II - pela contratada, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, devidamente justificado e aceito pelo Município.

11.2 - O cancelamento do contrato e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do sistema (Seção de Compras do Município Contratante), sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

11.3 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

11.4 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação, pelo decurso de prazo.

11.5 - A solicitação da fornecedora ou prestadora de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

11.6 - Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de materiais, constantes do contrato.

12 - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Funcional Programática	Especif. de Bens e Serv.	Elemento de Despesa	Fonte
21	02.062.0031.2.006.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
43	04.122.0004.2.010.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
85	04.123.0005.2.030.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
124	12.361.0014.2.035.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
385	10.301.0010.2.049.3.3.90.39.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000
245	08.244.0034.2.286.3.3.90.39.00	Outros serviços	3.3.90.39.00.00	1000

		Pessoa Jurídica		
267	10.20.608.2.024.3.3.90.39.00.00	Outros serviços Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00	1000

13 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

13.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

13.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente

ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

14.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura deste Contrato implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato, ou do futuro contrato ou Pedido.

15 - DO FORO

Elegem as partes o foro da Comarca de Londrina como único competente para dirimir as dúvidas que se originem do presente contrato.

Justos e contratados, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos --------- de --------- de 2.019.

MUNICÍPIO DE TAMARANA	**----------**
CONTRATANTE	CONTRATADA
Roberto Dias Siena	----------
Prefeito Municipal	Representante Legal

Roberto da Silva
Secretário de Administração

TESTEMUNHAS: 1.)_____ 2.)_____

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 38, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações.

Fiscal do Contrato:

CARLOS HENRIQUE PEREIRA _____

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 11

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Dados da Empresa:

Razão Social:

_____

Nome Fantasia:

_____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...)

_____

Nº: _____,Complemento_____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones:_____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome:

_____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa)

_____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...)

_____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____

Dados dos Sócios.

Nome:

_____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Email: _____

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.