

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2022.

REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

OBJETO: Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, conforme quantidades, especificações e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h10min do dia 14/12/2022 até as 08h10min do dia 27/12/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h15min do dia 27/12/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h20min do dia 27/12/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário De Brasília (DF).

LOCAL: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL <https://bllcompras.com/>

EDITAL: O edital estará disponível aos interessados para download no site do município: www.patobragado.pr.gov.br na aba “Licitações – Licitações abertas”.

Pato Bragado – PR, aos 13 dias do mês de dezembro de 2022.

LEOMAR ROHDEN

Prefeito do Município

Pato Bragado – PR, aos 13 dias do mês de dezembro de 2022.

De: Secretaria de Finanças

Para: Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da : Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, conforme quantidades, especificações e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital, sendo que o pagamento será efetuado através das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Função	Sub Função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
7	2004	4	122	1050	05	487	339039790000	505
8	2005	4	123	1050	9	729	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	12	1071	339039790000	103
10	2007	12	361	1150	12	1121	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	13	1300	339039790000	505
10	2007	12	365	1150	17	1636	339039790000	505
11	2008	13	392	1200	22	1780	339039790000	505
12	2009	27	812	1250	24	1984	339039790000	505
13	2010	15	452	1350	26	2193	339039790000	505
14	2011	8	244	1450	49	2865	339039790000	505
15	2012	20	606	1500	57	3103	339039790000	505
16	2013	22	661	1550	61	3298	339039790000	505
17	2014	10	301	1400	34	3742	339039790000	505

Cordialmente

ALLAN VINICIUS KOTZ

Responsável pela Secretaria Municipal de Finanças



Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

CAPA DE PROCESSO

No.Processo : 2022/12/003658
Data Protoc.: 13/12/22
Requerente : MARCIO IVANIR NEUKAMP
CPF.....: 937.107.120-68
Assunto.....: ADMINISTRAÇÃO
Subassunto.: PROTOCOLO PARA REQUISIÇÃO DE COMPRAS
Logradouro : Rua RUA GUAIRA
Fone.....:
Cep.....: 85948000

Sumula: MEMORANDO 495/2022;
REQUERIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS;
FEITO PELA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO;
CUJO OBJETO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAR E OPERACIONALIZAR O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NOS CURSOS DE ENSINO MÉDIO, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO SUPERIOR, VINCULADOS À ESTRUTURA DO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, OFICIAL OU RECONHACIDA PELA ENTIDADE COMPETENTE, CUJAS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESTEJAM DIRETAMENTE RELACIONADAS COM AS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO/PR, DESDE A CONTRATAÇÃO ATÉ O DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO, INCLUINDO A INTERMEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 8.666/93. O OBJETO DA CONTRATAÇÃO VINCULA-SE AO QUE DETERMINA A LEI Nº 11788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 (LEI DO ESTÁGIO), BEM COMO À LEI MUNICIPAL Nº 1173, DE 10 DE MAIO DE 2022, E ALTERAÇÕES POSTERIORES E DE ACORDO COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES;
CONFORME REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO.

Data Aprovação: ____/____/____

DATA	DESTINO
13/12/2022	Gabinete Nino


Assinatura Requerente

2022/12/003658 Data: 13/12/2022
17-PROTOCOLO Hora: 15:14:38
Assunto....: 005-ADMINISTRAÇÃO
Subassunto.: 009-PROTOCOLO REQUISIÇÃO
Requerente.: MARCIO IVANIR NEUKAMP
CPF/CNPJ...: 93710712068
SUMULA:
MEMORANDO 495/2022; REQUERIMENTO PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS
; FEITO PELA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

Pato Bragado, Estado do Paraná, 12 de dezembro de 2022.

MEMORANDO 495/2022

**REQUERIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAIS E/OU SERVIÇOS**

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Vimos por meio deste solicitar gentilmente ao Setor de Licitação, para que seja realizado Processo Licitatório cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, desde a contratação até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93. O objeto da contratação vincula-se ao que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei Municipal nº 1773, de 10 de maio de 2022, e alterações posteriores e de acordo com as seguintes informações:

Órgão	Unidade	Função	Sub Função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
7	2004	4	122	1050	05	487	339039790000	505
8	2005	4	123	1050	9	729	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	12	1071	339039790000	103
10	2007	12	361	1150	12	1121	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	13	1300	339039790000	505
10	2007	12	365	1150	17	1636	339039790000	505
11	2008	13	392	1200	22	1780	339039790000	505
12	2009	27	812	1250	24	1984	339039790000	505
13	2010	15	452	1350	26	2193	339039790000	505
14	2011	8	244	1450	49	2865	339039790000	505
15	2012	20	606	1500	57	3103	339039790000	505
16	2013	22	661	1550	61	3298	339039790000	505
17	2014	10	301	1400	34	3742	339039790000	505

Disponibilidade financeira: Atendida;

Descrição completa dos Itens e Quantitativos: Conforme Termo de Referência (ANEXO I) e orçamentos anexo;

Motivação:

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de todo processo administrativo, jurídico e contratual de estagiários pelo Município de Pato Bragado/PR é o meio possível para viabilizar a oferta de vagas de estágio neste Município. Vem a ser uma oportunidade ímpar oferecida pelo Município aos estudantes de nível médio, de educação profissional e ensino superior que almejam uma vaga de estágio para a conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho.

O presente certame se justifica pela necessidade da contratação de agente integrador de estagiários para diferentes setores da administração pública municipal, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência. Justifica-se ainda em razão da existência da Lei Municipal nº 1773/2022 no qual criou, no âmbito da administração pública municipal o Programa de Estágio para Estudantes.

Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o departamento de recursos humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários da Prefeitura Municipal, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio. Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre a prefeitura, as instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.

Os estagiários atuam como importantes auxiliares nas tarefas cotidianas de todas as Secretarias Municipais, contribuindo para maior rapidez nas tarefas desempenhadas. Além disso, os estagiários trazem ideias e conhecimentos novos e atuais, debatidos em ambiente universitário, auxiliando na "oxigenação" das organizações.

Conforme também consta na Orientação Normativa nº 02/MPOG/2016, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

Por outro lado, o estágio para os estudantes, possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-o na sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso futuro no mercado formal de trabalho.

Possibilita a consolidação dos conhecimentos teóricos dos estudantes através das vivências reais e práticas do ambiente de trabalho. Propicia o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos estagiários, favorecendo a adoção de uma postura mais efetiva como profissional e como cidadão.

A oferta de vagas de estágio vem a ser uma oportunidade, ao tempo em que desonera o servidor de atividades rotineiras de menor complexidade.

A opção pela contratação de agente de integração é a mais vantajosa, pois permitirá que o Município dedique mais recursos às áreas-fins. Além disso, tem as seguintes vantagens: mais eficiência no processo, devido à experiência na área, possui amplo acesso às instituições de ensino e está atualizado sobre as leis que regem o setor.

Assim, para fazer cumprir o Programa de Estágio, no formato já praticado pelo Município, é primordial a continuidade da prestação de serviços de agente de integração, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio não-obrigatório nas diversas Secretarias, localizadas em todo o Município de Pato Bragado/PR.

O Município de Pato Bragado atualmente possui contrato com uma agência de integração de estagiários, que vencerá no dia 31/12/2022, sendo indispensável uma nova contratação.

Solicitamos que seja realizado processo administrativo adequado para contratação de empresa(s) para suprir e atender as demandas expostas.

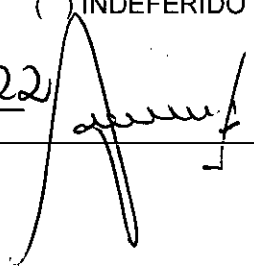
Sugestão de Modalidade:

(X)Pregão ()Tomada de Preço ()Concorrência
()Dispensa por Limite ()Dispensa por Justificativa ()Inexigibilidade

Natureza da Licitação:

() Com reserva de recurso (X) Sem Reserva de Recurso (registro de preços)

Atenciosamente,

INDICAÇÃO DA MODALIDADE	GABINETE DO PREFEITO
MODALIDADE: _____	(X)DEFERIDO ()INDEFERIDO
DATA: ____/____/____	DATA: <u>13/12/22</u> 

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE/ITEM		CÓD	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTD	UN.	VL UNIT	TOTAL
1	1	18460	Contratação de Agente de Integração.	12	ME	110.117,10	1.321.405,20
TOTAL GERAL						R\$ 1.321.405,20	

Observações: Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, desde a contratação até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93. O objeto da contratação vincula-se ao que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei Municipal nº 1773, de 10 de maio de 2022.

Proposta Comercial:

Contratação da proposta mais vantajosa: menor taxa de administração dos serviços contratados.

A taxa máxima de administração dos serviços será de 7,69% (sete ponto sessenta e nove por cento), incidente sobre o valor dos serviços de controle e administração de estágios supervisionados desenvolvidos mês a mês, correspondente ao valor repassado das Bolsas Auxílio, exceto sobre o auxílio transporte.

Os preços referenciais das Bolsas Auxílio pagas em cada mês serão obtidos do Termo de Referência deste Edital, em que prevê os montantes mensais e anual estimados conforme a oscilação de estagiários no período.

A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, ou seja, a taxa de administração não sofrerá nenhum tipo de reajuste durante a execução do contrato, mesmo no caso de eventuais prorrogações contratuais por se tratar de um serviço contínuo. O montante mensal devido à contratada, relativo a taxa de administração, poderá sofrer alterações conforme o número de estagiários contratados pelo município ou pelos reajustes legais dos benefícios (bolsa de estágio e auxílio transporte) a serem recebidos pelos estudantes. No caso de haver reajustes legais dos benefícios, os mesmos serão registrados em termo aditivo de contrato juntamente com os novos valores relativos as taxas administrativas, conforme percentual fixado no início da contratação.

Deverão ser considerados no cálculo da proposta, todos os custos, incluindo: mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os Estágios dos Estudantes em exercício e a serem admitidos como Estagiários nos serviços ofertados pela Prefeitura do Município de Pato Bragado.

Requisitos da Contratação:

A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá ter a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

Os estágios serão para estudantes de cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, para alunos que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam

relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais requisitantes.

O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme ficar estabelecido no termo de compromisso.

As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários. Deverá estar incluso todas as despesas da prestação de serviço, materiais e mão de obra, impostos e demais encargos que incidirem sobre o objeto da contratação, não cabendo à Contratante qualquer ônus.

O agente de integração será responsável pela celebração e orientação para coletar as assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo observar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

A vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, obtendo vantagens significativas, diluição dos custos iniciais para a CONTRATADA e diminuição dos custos de contratação/prorrogação contratual.

Promover a divulgação das vagas junto a universidades, analisando os documentos da contratação e desligamento, atuando junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio.

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, sendo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente, o estudante e a Instituição de Ensino, com interveniência e zelando pelo seu cumprimento.

A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os relatórios de atividades de estágio e orientar sobre o preenchimento e coleta de assinaturas, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses.

A Contratada deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para atendimento aos estagiários. Na declaração deverá conter: endereço completo, telefones, e-mail, e o nome do representante que atenderá a Contratante.

Ter website onde estarão disponibilizadas todas informações dos estagiários, tais como contrato, Termos de Compromisso, Folha de Pagamento, etc.

A empresa CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado de gestão de estágios "online" que permita ao estagiário acompanhar, pela internet, por meio de login e senha próprios, seus pagamentos e emissão de relatórios de estágios e também que permita ao Município, por meio de login e senha próprios, acompanhar e gerir, pela internet, seus contratos de estágio, pendências de documentos e folha de pagamento, rescisões contratuais, relatórios de avaliação de estágios e geração de boletos de cobrança.

Ofertar capacitação aos servidores do Município de Pato Bragado para operacionalizar o website ou sistema do Agente de Integração.

A empresa CONTRATADA deverá fazer visitas semanais ao Município de Pato Bragado para retirada de documentos físicos e resolução de eventuais dúvidas dos servidores que irão operacionalizar o sistema do Agente de Integração. Nestas visitas será emitido Atestados de comparecimento.

Gestão e Repasse da Bolsa-Auxílio, Auxílio-Transporte e Taxa de Administração:

O CONTRATANTE creditará, mensalmente, até o último dia útil do mês corrente, em uma conta bancária da CONTRATADA, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração). Essa conta será administrada pela CONTRATADA, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado.

O valor da bolsa-auxílio do estagiário e o valor do auxílio-transporte deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.

Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.

A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à CONTRATANTE, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

É expressamente proibida a retenção pela CONTRATADA da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.

Da execução do estágio:

O estágio obedecerá aos ditames legais e regulamentares aplicáveis à espécie e também ao seguinte:

O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico- cultural e de relacionamento humano.

O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Município de Pato Bragado, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;

O estágio deverá ter duração de no máximo 02 (dois) anos. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou a colação de grau.

O estudante que já tenha estagiado pelo prazo de 02 (dois) anos nas dependências do Município de Pato Bragado não poderá realizar novo estágio, salvo se for pessoa com deficiência.

A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Pato Bragado e compatível com o horário escolar.

A contratação dos estagiários será realizada por meio de processo seletivo promovido por intermédio do Município de Pato Bragado e do Agente de Integração, quando solicitado pelo Município, visando o preenchimento das oportunidades de estágio, bem como para a manutenção de cadastro de reserva.

O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas no último ano cursado concluído e aprovado pelo aluno, independentemente da periodicidade cíclica do curso, nas disciplinas constantes de seu Histórico Escolar, emitido pela Instituição de Ensino pública ou privada, nas modalidades EAD - Educação a Distância ou Presencial, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo.

O Processo Seletivo é realizado pela Contratante, por meio da Unidade de Recursos Humanos, e quando solicitado pelo Município, a Contratada poderá intermediar a execução do certame, conforme a necessidade da Contratante.

Será concedida ao estágio não-obrigatório a bolsa auxílio e o auxílio-transporte, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 30 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais.

Os casos omissos serão regulados, segundo a conveniência do Município de Pato Bragado, à luz do disposto na Lei n.º 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1773/2022 e nos demais atos normativos que lhe sucedam ou alterem.

Da Execução e Fiscalização dos Serviços:

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Obrigações da Contratante:

Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, com base no número de estagiários vinculados, nas condições pactuadas.

Aplicar a empresa CONTRATADA as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente.

Encaminhar à empresa a ser CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio eletrônico (módulo específico), contendo informações sobre o estágio.

Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários.

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

Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização de estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devem utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

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

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

Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal 1733/2022.

Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso.

Prestar à empresa CONTRATADA, quando da celebração do termo de contrato, todas as informações relativas ao correto desempenho de suas obrigações, a exemplo da quantidade de estágio não-obrigatório, datas de admissão e desligamento, entre outros.

Indicar funcionário do quadro de pessoal do Município de Pato Bragado, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar as atividades do estágio diretamente no ambiente de aprendizado, cabendo ao representante do Município de Pato Bragado zelar pelo desenvolvimento de atividades práticas relacionadas à área de formação do estudante.

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

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Obrigações da Contratada:

Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Possuir representação dotada de infraestrutura física, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agência/escritório, durante a execução do contrato a ser firmado entre este Município e o agente integrador, pelas seguintes razões: garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional; facilitar o acesso aos que estudantes que recorrem ao contato pessoal para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.

Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; cadastrar os estudantes.

Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por e-mail, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos: a) convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas; b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.

Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoas, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio.

Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários já contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, caso necessário, sem interrupção da vigência, evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.

Caso necessária a emissão de novos Termos de Compromisso para os estagiários já participantes do Programa de Estágios do Município de Pato Bragado, tal procedimento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar da celebração do termo de contrato.

A CONTRATADA deverá possuir sítio (website) na internet que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços: a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; b) Relatório de avaliação para impressão; c) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo da rescisão e recesso entre outros.

Preparar toda documentação legal referente ao estágio.

Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município de Pato Bragado/PR assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:

- a) Identificação do estagiário, do curso e o seu nível.
- b) Qualificação e assinatura dos subscreventes.
- c) As condições do estágio.
- d) Valor da bolsa mensal.
- e) Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
- f) Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
- g) Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Pato Bragado e pela Instituição de Ensino.
- h) Condições de desligamento do estágio.
- i) Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

- j) Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Pato Bragado, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
- k) Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.

Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

- a) Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
- b) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- c) Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

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

Manter a disposição os documentos que comprovem a relação de estágio.

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

Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.

Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.

Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.

Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionada aos empregados da contratada, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes.

Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Indicar representante junto à CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados aos serviços contratados, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações.

Reportar formalmente à CONTRATANTE ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos.

Contratar apólice de seguro e encaminhar cópia do referido contrato a CONTRATANTE.

Os valores referentes à bolsa-auxílio e auxílio transporte, repassados mensalmente à CONTRATADA, deverão ser integralmente depositados em espécie na conta bancária dos

estagiários contratados, impreterivelmente até 48 (quarenta e oito) horas após o repasse do Município, sob pena de sanções administrativas.

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por servidores ou prestadores de serviço do CONTRATANTE, salvo pelo representante do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Bragado.

Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9ª, da lei 11.788/2008.

Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE.

Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.

Controlar o cumprimento do contrato de todos os estagiários para que não ultrapasse o prazo de 02 (dois) anos, informando a CONTRATANTE sempre que o estudante já cumpriu o prazo, bem como, emitindo os contratos ou termos aditivos dentro desse prazo.

Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.

Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.

Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.

Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários, com frequência anual.

Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.

A Contratada deverá indicar um responsável pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato.

A pessoa responsável deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução.

Estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

O mesmo ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

Dos Valores:

Tabela de Cotação de taxa de Administração - Novembro 2022

DESCRIÇÃO DO OBJETO	Mun. Santa Helena - Contrato 177/2019 -	Mun. De Ivaté - Pregão Eletrônico 68/2022	Cons. Int. de Saude Iguaçu - Pregão Eletrônico 05/2022	CIEE - Por Telefone - Fé Pública	Media %
---------------------	---	---	--	----------------------------------	---------

Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes.	6,50	5,00	9,25	10,00	7,69
---	------	------	------	-------	------

Definição e quantidade do objeto:

De acordo com a Lei Municipal nº 1773/2022 as bolsas de estágio estão distribuídas da seguinte maneira:

Níveis de Estágio	Carga horária máxima	Nº máximo estimado de estagiários	*Valor mensal em auxílio transporte (AT) R\$	Valor mensal de bolsa-auxílio(BA) R\$	Valor total mensal repassado ao estagiário - AT + BA - R\$	Valor Total Mensal Estagiários AT + BA	Percentual de taxa de Administração 7,69%	Teto máximo
Ensino Médio	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Médio	6 horas	30	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 33.996,60	R\$ 2.376,67	R\$ 36.373,27
Ensino Profissionalizante	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Profissionalizante	6 horas	15	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 16.998,30	R\$ 1.188,34	R\$ 18.186,64
Ensino Superior	4 horas	10	R\$ 80,80	R\$ 808,00	R\$ 888,80	R\$ 8.888,00	R\$ 1.024,31	R\$ 9.912,31
Ensino Superior	6 horas	15	R\$ 121,20	R\$ 1.212,00	R\$ 1.333,20	R\$ 19.998,00	R\$ 1.398,04	R\$ 21.396,04
					Valor Mensal	R\$ 102.545,30	R\$ 7.571,80	R\$ 110.117,10
					Valor Anual	R\$ 1.230.543,60	R\$ 90.861,60	R\$ 1.321.405,20

No cálculo da taxa de administração não incide o valor do auxílio transporte.

O valor estimado mensal, incluindo a taxa de administração será de até R\$ 110.117,10 (Cento e dez mil, cento e dezessete reais e dez centavos) conforme planilha acima, e anuais de R\$ 1.321.172,36 (Um milhão, trezentos e vinte um mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos), pagos conforme demanda.

O número máximo estimado de estagiários citado no descritivo utilizado para orçamento se refere apenas como estimativa, não obrigando a Administração Municipal realizar a contratação total.

O menor preço é caracterizado pela menor taxa administrativa de cada bolsa de estágio intermediada.

A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração, por força de Lei Municipal, o número de vagas poderá aumentar.

De acordo com o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do

estágio, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.

Solicitamos que seja realizado processo administrativo adequado para contratação de empresa(s) para suprir e atender as demandas expostas.

Sugestão de Modalidade:

(X)Pregão ()Tomada de Preço ()Concorrência
()Dispensa por Limite ()Dispensa por Justificativa ()Inexigibilidade

Natureza da Licitação:

() Com reserva de recurso (X) Sem Reserva de Recurso (registro de preços)

Atenciosamente,

 Marcio Ivanir Neukamp SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Neili Koch FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 Cristiane Scheurmann Bonatto SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA	Arlete Mara G. Schneider SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Kleber Luiz Duarte SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	 Volmir Wollmann SEC. IND.COM. TURISMO E DESENV. ECON.

Djoni A. Rohden
SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E
URBANISMO

Jaqueline Vanelli
SECRETARIA DE AGRICULTURA,
PEC.MEIO/AMB.

DESCRIÇÃO

estagiarios

CIDADES

ESTADOS

DATA INÍCIO

08/09/2022

DATA FIM

08/11/2022

Sem resultados nesta pesquisa



Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Memorando nº 19/2022 – TST

Pato Bragado, 17 de novembro de 2022.

De: Técnico em Segurança do Trabalho

Para: Secretaria de Administração - Setor de Compras

Assunto: Cotação da porcentagem de agenciamento de agente integrador de estagiários.

Eu, Andrea Elisa Tormen da Silva Zanette, servidora pública do Município de Pato Bragado, matrícula 9518-4/1, venho por meio deste declarar para os devidos fins que solicitei cotação da porcentagem de agenciamento praticada atualmente por agente integrador de estagiários, para que tal valor seja utilizado como parâmetro na organização de processo licitatório deste serviço. Portanto, via contato telefônico, no número (41) 3313-4300, com a Sede Administrativa do Centro de Integração Empresa Escola do Paraná, CNPJ nº 76.610.591/0001-80, a atendente Amanda informou que a porcentagem de agenciamento usual utilizada é de 10%.

Sendo o que tinha para o momento, sigo à disposição para o que se fizer necessário.

Andrea Elisa Tormen S. Zanette
Técnico em Segurança do Trabalho

Andrea E. Tormen S. Zanette
Técnico em Segurança do Trabalho
Registro Profissional 0025353/PR



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira – Paraná – 85884-00

(45)3264- 5062

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 054/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

1. PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU – CISI, CNPJ nº 00.879.976/0001-86, com sede na Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré, na Cidade de Medianeira – Estado do Paraná, através de seu presidente, Sr. Edson dos Santos e da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução nº 008/2022 de 04/01/2022, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à contratação de agente de integração para intermediação de estágio. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, LC nº 123/2006 e pela Resoluções do CISI nº 18 de 23/07/2012 e 028/2022 e demais legislações pertinentes e, ainda pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 - O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, se dará exclusivamente por meio eletrônico, através do **Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** no endereço <https://bllcompras.com>, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Das 08h:30min do dia 21/10/2022 às 09h:00min do dia 07/11/2022.
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	Das 08h:30min do dia 21/10/2022 às 09h:00min do dia 07/11/2022.
DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	às 09h:00min do dia 07/11/2022
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).	

2.1.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia e hora definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

3. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, devendo ser endereçados ao e-mail:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira – Paraná – 85884-00

(45)3264- 5062

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1 O objeto se constitui na contratação de pessoa jurídica na qualidade de agente de integração para intermediação de estagiários, conforme especificações abaixo.

1.1.1 Para fins de referência na formatação da proposta, a quantidade a ser ofertada será estimada em, no máximo, 04 (cinco) estagiários com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a serem contratados conforme as necessidades do CISI.

Nível superior				
Carga Horária: 30 horas semanais	Valor por estagiário	Nº máximo de vagas	Total mês	Total ano
Bolsa-auxílio	R\$ 900,00	05	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
Auxílio-Transporte	R\$ 300,00	05	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Total				R\$ 72.000,00

Taxa Administrativa	
Máximo de 9,25%	R\$ 6.660,00
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES	R\$ 78.660,00

1.2 O valor total máximo estimado da presente licitação, para o período de 12 (doze) meses, fica fixado em R\$ 78.660,00 (setenta e oito mil, seiscentos e sessenta reais), sendo que R\$ 6.660,00 (seis mil, seiscentos e sessenta reais) referente a taxa de administração e R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) referente a bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

1.3 O proponente declarado vencedor da licitação deverá possuir escritório com endereço fixo na região do município de Medianeira, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto; se não possuir, terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para adequar-se.

1.4 O proponente declarado vencedor da licitação deverá comprovar, através de instrumentos jurídicos, previsto no art. 5º da Lei 11.788/2008, vigentes, firmados entre a proponente e as instituições de ensino superior, médio e de educação profissional do município licitante.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 Fortalecimento do papel social da instituição;

2.2 Oportunizar ao estudante complementação prática ao seu conhecimento teórico;

2.3 Manter os serviços internos de apoio às atividades inerentes ao Cisi.

2.4 O presente procedimento licitatório não será exclusivo para microempresa e empresa de pequeno porte, considerando a vantajosidade para administração pública, conforme preteciona o art. 49, I e II, da LC 123/06.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto deverá ser cumprido rigorosamente, de acordo com as características, quantidades e prazos definidos no Edital e neste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto deste Pregão é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002 e da Resolução 028/2022 do CISI.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré
Medianeira – Paraná – 85884-00
(45)3264- 5062

5.1 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à licitante vencedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

5.3 Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, para orientar e supervisionar até 02 estagiários simultaneamente.

5.4 Receber os estudantes encaminhados pelo agente de integração, para o processo seletivo, e informar os nomes aprovados para o estágio.

5.5 Garantir ao estagiário a aplicação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

5.6 Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio.

5.7 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade máxima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

5.8 Transferir, mensalmente ao agente de integração, a importância destinada exclusivamente à concessão de bolsa-auxílio e auxílio transporte e, eventualmente demais valores devidos aos seus estagiários.

5.9 Informar ao agente de integração, por escrito e imediatamente, sempre que ocorrer rescisão antecipada do Termo de Compromisso de estágio e Plano de Estágio, para que sejam tomadas as providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e Administrativos.

5.10 Permitir que a carga horária do estagiário seja reduzida pelo menos a metade, sem qualquer desconto nos valores de bolsa-auxílio, desde que o estagiário informe, através de documento emitido pela instituição de ensino, o calendário de verificações de aprendizagem periódicas ou finais.

5.11 Conceder ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, período de recesso remunerado de trinta dias.

5.12 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.

5.13. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.

5.14. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida.

5.15. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização.

5.16. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

5.17 Supervisionar as atividades de estágio.

5.18 Solicitar o desligamento de estagiários, conforme este edital e legislação vigente.

5.19. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados.

5.20. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa anuência da Administração.

6.2 Identificar as oportunidades de estágio.

6.3 Fazer seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, comprovando à administração do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu, que a apólice é compatível com os valores de mercado.

6.4 Repassar mensalmente ao estagiário o pagamento da bolsa-auxílio, auxílio transporte e demais benefícios porventura existentes, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento efetuado pela contratante.

6.5 Notificar a parte concedente de qualquer irregularidade que conste na situação escolar do estagiário.

6.6 Efetuar o recolhimento à Receita Federal, o valor do imposto de renda retido das bolsas-auxílio pagas aos estagiários.

6.7 Quando da contratação, garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do CISI.

6.8 Disponibilizar ao contratante e aos estudantes acesso a um sistema informatizado para cadastro de vagas de estágio, estudantes, folha de pagamento dos estagiários, acompanhamento dos contratos, termo de realização de estágio, emissão de relatórios de avaliações periódicas, informações sobre o repasse das bolsas-auxílio e informe dos rendimentos anuais.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira - Paraná - 85884-00

(45)3264- 5062

6.9 Providenciar o termo de compromisso contendo o plano de estágio, as assinaturas do Cisi, Instituição de Ensino e do estagiário.

6.10 Providenciar relatórios semestrais de avaliação das atividades.

6.11 Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas no CISI, em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

6.12. Atender de imediato as solicitações do CISI quanto à substituição de estagiários.

6.13. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.14. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes.

6.15. Manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado entre as partes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.16. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

6.17. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários.

6.18 Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Contratada Reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal 8.666/1993.

7. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

7.1 Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº. 11.788/2008.

7.2. Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços, é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais.

7.3. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Serviço de Recursos Humanos do Cisi, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

7.4. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei Federal nº. 11.788/2008.

7.5. O estágio será cumprido nas dependências do CISI.

7.6. O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o CISI.

7.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência.

7.8. Deverá ser observado o disposto no artigo 3º da Lei Federal nº. 11.788/2008.

7.9. O CISI indicará as áreas de formação para posterior seleção dos estagiários.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

8.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.

8.1.1. Responsabilizar-se unicamente por providenciar todas as assinaturas necessárias para celebrar o Termo de Compromisso de Estágio, e encaminhar ao Agente de Integração.

8.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica.

8.3. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.

8.4. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado.

8.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo no último dia de cada mês ao Agente de Integração, após assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio.

8.6. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito do CISI.

8.7. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina.

8.8. O desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo:

I. Automaticamente após o término do período máximo de estágio;

II. A qualquer tempo no interesse e conveniência do CISI;

III. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;

IV. A pedido do estagiário;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira – Paraná – 85884-00

(45)3264- 5062

- V. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- VI. Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- VII. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o Estagiário; e
- VIII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

9. DO FORNECIMENTO DE VAGAS

- 9.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu conta com a possibilidade de contratar até 05 (cinco) estudantes, sendo, conforme este edital, as vagas para ensino superior (30 horas semanais), distribuídas conforme regulamentação interna e atividades precípuas de cada Departamento.
- 9.2. Nos termos da Lei nº 11.788/2008, estão asseguradas as vagas direcionadas aos portadores de deficiência, totalizando em 10% das vagas oferecidas pelo Programa.
- 9.3. A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas de estágio abertas pela Administração do CISI.

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Pregão.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
 - 11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 11.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - 11.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante/Contratada que:
 - 12.1.1. Deixar e assinar a ata de registro de preços;
 - 12.1.2. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 12.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.4. Fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 12.1.7. Não mantiver a proposta.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 12.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 12.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 12.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
 - 12.2.5. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE IGUAÇU

Rua Iguaçu, s/nº - Bairro Nazaré

Medianeira – Paraná – 85884-00

(45)3264- 5062

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

12.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa, sob pena de execução judicial.

12.4. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONTRATO Nº 177/2019
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR e de outro lado a empresa J. A. SCHIMMELFENNIG & CIA LTDA na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob o nº 76.206.457/0001-19, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhor Juliano Roberto Biesdorf, por delegação do Prefeito municipal conforme Decreto nº 401/2018, abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa **J. A. SCHIMMELFENNIG & CIA LTDA**, estabelecida na cidade de Santa Helena, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 15.553.875/0001-98, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços decorrentes do Edital **Pregão Presencial nº 076/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 – OBJETO (art. 55, I)

1.1 - O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE AGENTE INTEGRADOR, COM A FINALIDADE DE VIABILIZAR OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA ESTUDANTE REGULARMENTE MATRICULADO, COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM INSTITUIÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO MÉDIO, BEM COMO PARA GERENCIAR OS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS RESPECTIVOS, CONFORME OBSERVADO NO REGRAMENTO DAS LEI FEDERAIS Nº 11.788/07 E 9.394/96 E DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 2.279/13 E Nº 2.401/15.**

1.2 - O programa de estágio fundamenta-se nas normas a seguir elencadas, que deverão ser respeitadas e obedecidas pelo Contratado:

1.2.1 - Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

1.2.2 - Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 07 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 1.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

1.2.3 - Orientação Normativa SRH/MP nº 7, de outubro de 2008 - Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

1.2.4 - Lei Municipal nº 1.279 de 01 de outubro de 2013; e

1.2.5 - Lei Municipal 1.401 de 14 de julho de 2015.

1.3 – Da bolsa auxílio do estagiário:

1.3.1 - O Estagiário receberá bolsa-auxílio de estágio em valor fixado, como crédito educativo subsidiado, por ocasião da abertura de oportunidade de estágio, pelo setor competente do Município.

1.3.2 - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento Da bolsa-auxílio do estágio e o auxílio transporte, de acordo com a jornada de trabalho a que estiver submetida, frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta injustificada será descontado parcialmente da bolsa auxílio, proporcional aos atrasos, salvo, na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência e em caso de faltas devidamente justificadas.

1.4 – Os estagiários deverão fazer 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, sendo a carga horária distribuída conforme necessidade do departamento demandante.

1.4.1 – Para as vagas destinadas a portadores de deficiência, a carga horária diárias será de 04 (quatro) horas, totalizando 20 (vinte) horas semanais, sendo distribuídas conforme necessidade do departamento demandante.

1.5 – O estágio poderá ter a duração de até 12 (doze) meses, mediante comprovação de matrícula na Instituição de Ensino, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

1.6 – A contratada deverá realizar a migração dos estagiários ativos junto à contratante, sem interrupção da vigência e evitando-se o desligamento dos estagiários, observando o período de realização do estágio, cuja soma não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, elaborando o Termo de Compromisso de Estágio do período remanescente.

1.7 – Ocorrerá o desligamento do estagiário:

1.7.1 - Automaticamente, ao término do estágio;

1.7.2 - A qualquer tempo, no interesse da Administração;

1.7.3 - Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na instituição de ensino;

1.7.4 - A pedido, que deverá ser formalizado;

1.7.5 - Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

1.7.6 - 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;

1.7.7 - Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 1.7.8 - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
1.8 - Fica designada para fiscalização do contrato a servidora Letícia Caroline Freitas.
1.9 - São parte integrante do presente contrato as ordens de compra nº 2594, 2595, 2596, 2597, 2598 e 2599/2019.

2 - PREÇO (art. 55, III)

2.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pela taxa de administração de **6,5%** (seis vírgula cinco por cento).

Fornecedor Vencedor: J. A. SCHIMMELFENNIG & CIA LTDA					
Descrição: Contratação de agente integrador, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágio supervisionado, para estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em instituições de nível superior, de educação profissional e de ensino médio, bem como para gerenciar os instrumentos e procedimentos respectivos, conforme observado no regramento da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, da Lei nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, além da Lei Municipal nº 2.279 de 01 de outubro de 2013 e Lei Municipal 2.401 de 14 de julho de 2015.					
Item	Qtd.	Und.	Marca	Vlr. Unitário	Valor Total
1	12	MENSA		R\$312.290,00	R\$3.747.480,00
Total dos Itens					R\$3.747.480,00

2.2 - O valor global máximo contratado é de **R\$ 3.747.480,00** (três milhões setecentos e quarenta e sete mil quatrocentos e oitenta reais).

2.3 - Valores das bolsas:

I) Estagiário de nível médio, educação de jovens e adultos e educação especial: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

II) Estagiário de nível superior: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

III) Estagiário de educação profissional: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

2.3.1 - O valor total mensal das bolsas foi obtido considerando-se a hipótese de maior custo, ou seja, contratando-se a quantidade total de estagiários (290).

2.3.2 - A taxa de administração incidirá sobre os valores efetivamente gastos com as bolsas, considerando-se a quantidade real de estagiários contratados mensalmente.

2.3.3 - O percentual da taxa de administração não incidirá sobre o valor referente ao auxílio transporte.

3 - PAGAMENTO (art. 55, III)

3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias após a recepção e conferência do recibo referente à bolsa auxílio e auxílio transporte e a nota fiscal referente à taxa de administração, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Laudo de acompanhamento dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato.
- Certidão Conjunta Federal de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Relatórios mensais dos estagiários assinado pelo supervisor do estágio;
- Cópia dos comprovantes de pagamento e formulários das folhas de frequência relativas ao mês anterior.

Obs.: os documentos deverão ser recepcionados e conferidos pela contratada, para posterior envio ao Fiscal de Contrato.

3.2 - O MUNICÍPIO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

3.2.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

3.2.1.1 - O contido no item 3.2 e 3.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

3.3 - O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

3.4 - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Código	Descrição
2019	
36	Referência
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2	Departamento Administrativo
2063	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Código	Descrição
3339036070000000000	Estagiários
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional
6	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2	Departamento de Apoio Administrativo da Educação
2005	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
3339036070000000000	Estagiários
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional
6	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2	Departamento de Apoio Administrativo da Educação
2015	Manutenção das Atividades dos Centros de Educação Infantil
3339036070000000000	Estagiários
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional
6	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2	Departamento de Apoio Administrativo da Educação
2027	Manutenção das Atividades do Departamento de Educação
3339036070000000000	Estagiários
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional
2019	
323	Referência
8	SECRETARIA DE SAÚDE
2	Fundo Municipal de Saúde
2203	Atenção Básica e Ampliada à Saúde
3339036070000000000	Estagiários
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional
2019	
42	Referência
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2	Departamento Administrativo
2181	Manutenção das atividades das Secretarias Municipais
3339039999900000256	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
505	Royalties Tratado de Itaipú Binacional

3.5 - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da CONTRATADA.

4 - PRAZO (art. 55, IV)

4.1 - O prazo de execução dos serviços se dará por um período de 12 (doze) meses, a contar do dia 28 de junho de 2019.

4.2 - O contrato poderá ser prorrogado e reajustado conforme art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 2001, caso seja devidamente autorizado pelo Município.

4.3 - O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 90 (noventa) dias.

5 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

5.2 - A CONTRATADA ficará obrigada a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do serviço deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

5.4. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.5. Os serviços estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

5.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos serviços e refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o MUNICÍPIO, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas em Contrato e as efetivamente entregues, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

5.8 - Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

5.9 - Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, sendo vedada a entrega por transportadoras sem que um representante da mesma se faça presente.

5.10 - Os serviços serão prestados em diversas áreas da Administração Municipal, na cidade de Santa Helena e nos Distritos do Interior onde existirem vagas a serem supridas por estagiários.

6 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - São obrigações do MUNICÍPIO:

6.1.1 - Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

6.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.1.3 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto do Pregão;

6.1.4 - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências do Edital e de seus Anexos e do Contrato;

6.1.5 - Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

6.1.6 - A Secretaria de Administração, enviará ofício, especificando a quantidade de vagas oferecidas, necessidade e requisitos, especificações de período, horário, setor, data e local para apresentação do estudante;

6.1.7 - Receber os estudantes apresentados pela Contratada e direcioná-los ao setor de estágio;

6.1.8 - Informar à Contratada, de imediato, através da Secretaria onde atua o estagiário, sempre que identificada(s) irregularidade(s) na conduta do estagiário, para as necessárias providências legais;

6.1.9 - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados à Contratada, quando solicitado.

6.1.10 - Designar supervisores para acompanhar os estagiários, bem como emitir e assinar os relatórios periódicos e mensais de estágio.

6.2 - Caberá a CONTRATADA, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito no Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

6.2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

6.2.2 - Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão.

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

6.2.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

6.2.5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital de Pregão e em seus Anexos;

6.2.6 - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo MUNICÍPIO;

6.2.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.2.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do MUNICÍPIO, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

6.2.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

6.2.10 - Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer serviços que não atendam às especificações técnicas exigidas pelo MUNICÍPIO;

6.2.11 - Comunicar por escrito ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.2.12 - Executar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Santa Helena.

6.2.13 - Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

6.3 - Adicionalmente, a CONTRATADA deverá:

6.3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

6.3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do MUNICÍPIO;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

6.3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

6.3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Pregão.

6.4 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 6.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICÍPIO, nem poderá onerar o objeto do Edital, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO.

6.5 - Deverá a CONTRATADA observar, ainda, o seguinte:

6.5.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Santa Helena, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

6.5.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do MUNICÍPIO.

6.5.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do Edital.

6.6 – Ainda, para a perfeita execução dos serviços contratados, caberá a licitante vencedora:

6.6.1 - Identificação do estagiário, da instituição de ensino e do curso e seu nível;

6.6.2 – Manter ativo e atualizado um cadastro de estagiários e disponibilizar acesso ao gestor do contrato.

6.6.3 – Atender os estudantes, solicitar e recepcionar os documentos necessários ao estágio, celebrar termo de compromisso de estágio, aditivos e rescisão, sempre de forma presencial.

6.6.4 - Agir de acordo com as diretrizes da lei federal de estágios;

6.6.5 - Manter em arquivo todos os documentos que comprovem a relação de estágio;

6.6.6 - Preparar toda documentação legal referente ao estágio, inclusive dos procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático, administrativo, termos de rescisão contratual e realização de estágio, em sendo o caso, nos termos do art. 9º, V da Lei 11.788/08;

6.6.7 - Elaborar, preparar e encaminhar à CONTRATANTE toda a documentação legal referente ao estágio, rigorosamente de acordo com as legislações federais e municipais em vigor, incluindo:

I) Termo de Compromisso de Estágio - TCE, Termo Aditivo, Plano de Atividades e Termo de Rescisão entre a concedente, agente de integração, o Estagiário e a Instituição de ensino;

II) Contratar o Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estágios, mediante apólice compatível com os valores de mercado, conforme a Lei 11.788/2008, e apresentar cópia da apólice à CONTRATANTE, arcando com todos os custos pertinentes;

6.6.8 - Manter o controle das apólices de seguro, anexando o referido documento no processo e na pasta individual de cada estagiário(a), para fins de acompanhamento e fiscalização.

6.6.9 - Eventuais reajustes anuais dos valores do prêmio, na forma pactuada na apólice do Seguro Contra Acidentes Pessoais do estudante, inclusive por conta de alteração na faixa etária dos beneficiários, não implicarão o reajuste dos valores devidos à empresa em razão do contrato a ser celebrado;

6.6.10 - Efetivar a contratação do estagiário no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da solicitação da Secretaria, após a entrevista, salvo se a CONTRATANTE, expressamente, solicitar a contratação em prazo superior;

6.6.11 - Receber os relatórios periódicos de acompanhamentos preenchidos pelos Estagiários e respectivos Supervisores de Estágio e encaminhá-los às Instituições de Ensino correspondentes;

6.6.12 - Informar ao estagiário de que não haverá qualquer vínculo empregatício diretamente com o órgão em que será realizado o estágio;

6.6.13 - Orientar ao estagiário do preenchimento correto e entrega mensal da Folha de Ponto Individual de estágio a ser preenchida e assinada pelo estudante e pelo supervisor (a) de estágio, bem como, Relatório Mensal de Supervisão de Estágio a ser preenchido e assinado pelo supervisor.

6.6.14 - Apresentar uma via ao fiscal de contrato do município, do Termo de Compromisso de Estágio, assinado pelas partes (estudante, licitante vencedora, Instituição de Ensino e unidade concedente), no prazo de no máximo 30 (trinta) dias após a emissão do termo, ou apresentar justificativa da não apresentação do mesmo;

6.6.15 - No ato da contratação, entregar de forma gratuita cartilha de orientação ao estagiário(a) e ao supervisor(a) de estágio, apresentando seus direitos e deveres e informando o programa de estágio desenvolvido pelo município;

6.6.16 - Fornecer de forma gratuita ao estagiário(a) 2 (duas) camisetas de gola polo de uniforme e 1 (um) crachá de identificação confeccionado em PVC, contendo nome e foto, ambos nas cores do Município.

6.6.17 - Informar a Administração Municipal quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário e emitir termo de rescisão de estágio;

6.6.18 - Emitir aviso de recesso, nos casos de fruição de recesso remunerado pelo estagiário, nos termos do Artigo 13 da Lei nº. 11.788/2008;

6.6.19 - Supervisionar o estagiário para verificar se ele vem cumprindo com as normas disciplinares do trabalho e preservação do sigilo das informações a que tiver acesso.

6.6.20 - Manter um canal de comunicação com os locais onde atuarão os estagiários com o nome da pessoa responsável, fone, celular e e-mail;

6.6.21 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

I) salários;

II) seguros de acidentes;

III) taxas, impostos e contribuições;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

IV) indenizações;

V) auxílio transporte; e

VI) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

6.6.22 - Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;

6.6.23 - Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, comprometendo-se com prazos estabelecidos pelas mesmas.

6.6.24 - Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares e/ou acadêmicas;

6.6.25 - Comunicar ao fiscal de contrato, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso;

6.6.26 - Informar ao estagiário e ao supervisor de estágio, **de imediato**, por telefone e e-mail toda e qualquer alteração solicitada pela CONTRATANTE, para que seja lavrado o termo aditivo de contrato de estágio;

6.6.27 - Manter o Município de Santa Helena, informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do Contrato;

6.6.28 - Realizar o pagamento da bolsa de estágio ao estagiário em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, a partir da emissão da ordem bancária;

6.6.29 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

6.6.30 - Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

6.6.31 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos servidores da CONTRATANTE;

6.6.32 - Disponibilizar de atendimento presencial, personalizado, receptivo e ativo, devendo ser executado por meio de profissionais qualificados nos normativos que regem a concessão de estágios, além de prestar serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações necessárias para a adequada execução do contrato.

6.7 - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

6.7.1 - Veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

6.7.2 - A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7 - PENALIDADES

7.1 - A CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1 - Pela inexecução total do objeto à advertência e/ou multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

7.1.2 - Pela recusa injustificada para a execução dos serviços ofertados, nos prazos previstos no edital, será aplicada multa na razão de 20% (Vinte por cento) calculado sobre o valor do item em questão.

7.1.3 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos serviços ofertados, além dos prazos estipulados no edital, aplicação de multa na razão de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por dia, de atraso ou de demora;

7.1.4 - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 20% (Vinte por cento), sobre o valor total do contrato/ordem de compra, por infração; com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos serviços;

7.2 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Santa Helena, nos casos de:

7.2.1 - apresentação de documentação falsa;

7.2.2 - deixar de assinar o Contrato;

7.2.3 - ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;

7.2.4 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

7.2.5 - comportar-se de modo inidôneo;

7.2.6 - fazer declaração falsa;

7.2.7 - cometer fraude fiscal;

7.2.8 - falhar ou fraudar na execução do Contrato.

7.2.9 - no caso de inexecução parcial ou total do contrato;

7.3 - Será facultado à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no edital.

7.4 - As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

8 – RESCISÃO (art. 55, VIII e IX)

8.1 - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

8.1.1 - Infringência de qualquer obrigação ajustada;

8.1.2 - Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

8.1.3 - Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

8.1.4 - E os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

8.2 - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando a CONTRATADA:

8.2.1 - Descumprir as condições constantes no Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

8.2.2 - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2.3 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.2.4 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.3 - A CONTRATADA, indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

8.4 - No caso de o MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.5 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

8.5.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

8.6 - Independentemente das previsões retro indicadas, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.6.1 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 8.6, a solicitação de cancelamento da CONTRATADA deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao MUNICÍPIO a aplicação das penalidades previstas no Edital.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega dos materiais/execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do MUNICÍPIO (Fiscal do Contrato).

9.2 - Quaisquer exigências do MUNICÍPIO inerentes ao objeto do presente contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

9.3 - Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo órgão competente e enviados ao setor financeiro do MUNICÍPIO para o pagamento devido.

9.4 - Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

9.5 - Ficam designados como gestores do Contrato, os senhores identificados no item do objeto, para que promova todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato, em especial:

9.5.1 - Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.5.2 - Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

9.5.3 - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado,

9.5.4 - Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, seguido de relatório circunstanciado de fiscalização;

9.5.5 - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

9.5.6 - Manter controle adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

9.5.7 - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, quando necessárias ao perfeito execução do objeto, desde que avaliados e aprovados por autoridade superior.

9.6 - Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.6.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.6.2 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
- 9.6.3 - Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, obras ou equipamentos, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- 9.6.4 - Conferir a execução do objeto contratual, por ocasião da entrega das notas fiscais ou equivalentes, devendo aferir a prestação dos serviços, quando executado satisfatoriamente, para fins de pagamento;
- 9.6.5 - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato, bem como relatório da contratada, devidamente assinado pelos seus representantes legais;
- 9.6.6 - Solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função;
- 9.6.7 - Acompanhar e conferir a distribuição e uso adequado dos EPI's pelos funcionários da CONTRATADA, quando necessários; e
- 9.6.8 - Elaborar relatório circunstanciado sobre a execução do objeto em casos em que exijam aditivos de prazo e valor, com referida justificativa da necessidade deste, inclusive, anexar registro fotográfico quando tratar de obra ou serviços quaisquer de engenharia;
- 9.7 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 9.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização."
- 9.9 - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 9.9.1 - Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, sem que haja interesse manifesto da CONTRATADA.
- 9.9.2 - Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o MUNICÍPIO, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- 9.9.3 - A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10 – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no **Pregão nº 076/2019**, e na(s) proposta(s) da CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

11 – SUCESSÃO E FORO (art. 55, § 2º)

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

Santa Helena - PR, 25 de junho de 2019.

JULIANO ROBERTO BIESDORF
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JOSE ALTAIR SCHIMMELFENNIG
CPF: 771.575.409-91

CAMILA SELZLER NICODEM
TESTEMUNHA

MARCO ANTONIO ALBA
TESTEMUNHA



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

EXTRATO CONTRATO Nº 177/2019

Partes: Contratante: **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Contratada: **J. A. SCHIMMELFENNIG & CIA LTDA**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE INTEGRADOR, COM A FINALIDADE DE VIABILIZAR OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA ESTUDANTE REGULARMENTE MATRICULADO, COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM INSTITUIÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE ENSINO MÉDIO, BEM COMO PARA GERENCIAR OS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS RESPECTIVOS, CONFORME OBSERVADO NO REGRAMENTO DAS LEI FEDERAIS Nº 11.788/07 E 9.394/96 E DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 2.279/13 E Nº 2.401/15.

Valor: A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pela taxa de administração de 6,5% (seis vírgula cinco por cento).

Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias após a recepção e conferência do recibo referente à bolsa auxílio e auxílio transporte e a nota fiscal referente à taxa de administração.

Prazo: O prazo de execução dos serviços se dará por um período de 12 (doze) meses, a contar do dia 28 de junho de 2019. O contrato poderá ser prorrogado e reajustado conforme art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 2001, caso seja devidamente autorizado pelo Município. O prazo de vigência é o prazo de execução acrescido de 90 (noventa) dias.

Pregão Presencial nº 076/2019

Santa Helena - PR, 25 de junho de 2019.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: licitacoes@ivate.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2022 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171/2022**

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.640.553/0001-15, com sede na Av. Rio de Janeiro, 2758, Sala 03, nesta cidade, através da sua Comissão Permanente de Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR LANCE**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024/2019, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como as Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016 e demais normas regulamentares aplicáveis, Lei 11.788/2008 e Lei Municipal 830/2022.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários do município de Ivaté, Vinicius Vieira Caetano da Silva, designado Pregoeiro e integrarão a Equipe de Apoio os servidores Sonia Maria Cibim Rossetti Medina, e Neusa Lourenço dos Reis Sgaravato designados, respectivamente, pelas Portarias nº 303/2022 de 22 de agosto de 2022 e 193/2022 de 11 de maio de 2022.

1.3. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, 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 de Licitações e Leilões.

1.4. Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08 às 17 horas ou através da internet pelos endereços eletrônicos <http://ivate.pr.gov.br/> em "Processos Licitatórios" e www.bll.org.br.

1.4.1. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BLL, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

1.5. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br

1.6. A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **30 de setembro de 2022 às 09h00min**, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.7. O **valor máximo para a contratação** será de R\$713.166,84 (cento e cinquenta e cinco mil duzentos e noventa e três e trinta e três centavos). Os preços incluem, além do lucro, todas as despesas, custos, tributos e encargos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: licitacoes@ivate.pr.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente procedimento licitatório visa a Contratação de empresa para prestação de serviços de integração de estágios visando a seleção e a administração da concessão de estágio a estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, de ensino médio, ou ainda de ensino profissional de nível médio, junto a administração municipal de Ivaté, conforme o edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MÁXIMO ESTABELECIDO	
		VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL (%) MÁXIMO
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de integração de estágios visando a seleção e a administração da concessão de estágio a estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, de ensino médio, ou ainda de ensino profissional de nível médio, junto a administração municipal de Ivaté, conforme o edital e seus anexos.	R\$ 713.166,84	5,0%

* O valor máximo de administração sobre as bolsas é de R\$ 33.962,04 (trinta e três mil novecentos e sessenta e dois reais e quatro centavos).

* O valor máximo a ser repassado para os estagiários é de R\$ 679.204,80 (seiscentos e setenta e nove mil duzentos e quatro reais e oitenta centavos).

*Serão dispostas 60 vagas de estágio, conforme plano de salários disposto na Lei Municipal 830/2022.

*Os pagamentos serão realizados conforme a quantidade de estagiários contratados pelo município.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Nosso intuito é proporcionar aos estudantes uma oportunidade de ingressar no mercado de trabalho, de forma que possamos contribuir na melhoria da qualificação profissional e futura empregabilidade dos jovens do Município de Ivaté.

3. DO FUNDAMENTO JURÍDICO

Lei 8.666/1993, Lei 11.788/2008 e Lei Municipal 830/2022.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: licitacoes@ivate.pr.gov.br

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento deste procedimento será por menor lance.

Os lances serão realizados sobre a taxa de administração.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, ressalvado o direito de prorrogação de acordo com o art. 57, inc. II da lei 8.666/93, reajustado anualmente pelo índice inflacionário do período.

6. LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA

O serviço objeto da presente licitação deverá ser prestados de acordo com a especificação/necessidade da Secretaria de Administração.

A prestação dos serviços será imediata a partir da requisição do município.

6.1. SERVIÇOS A SEREM OFERTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA

- Atuar como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio;
- Identificar oportunidades de estágio;
- Ajustar suas condições de realização;
- Fazer o acompanhamento administrativo;
- Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais dos estagiários (seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- Cadastrar os estudantes.
- Termo de compromisso contendo o plano de estágio, colhendo as seguintes assinaturas: da Prefeitura Municipal, da Instituição de Ensino e do aluno;
- Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de Notas e/ou Recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- Efetuar a transição imediata dos atuais estagiários que fazem parte do quadro atual. Repassar a Bolsa Auxílio aos estagiários em até 1 (um) dia útil, subsequente ao recebimento mensal da contratante.

Repassar aos estagiários o valor integral das bolsas auxílio, bem como auxílio transporte, de acordo com o termo de compromisso de estágio.

- Atender com agilidade e presteza no atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Ivaté.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: licitacoes@ivate.pr.gov.br

-
- Conhecer e cumprir a legislação e regulamentações referentes aos estágios.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar o período, horário e setor indicado para o estágio, valor da bolsa auxílio, bem como a data e o local para a apresentação do estagiário.
- Informar à Contratada os estudantes selecionados dentre os encaminhados, bem como o período de realização do estágio.
- Atuar de forma integrada com a Contratada, através do servidor responsável pelo controle dos estagiários no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração.
- Oferecer condições para que os estagiários sejam acompanhados e supervisionados por representantes da Contratada, se solicitado pela mesma.
- Garantir ao Estagiário a aplicação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.
- Pagar a Bolsa Auxílio ou outra forma de contraprestação na forma acordada.
- Transferir, mensalmente, a CONTRATADA, os recursos necessários ao pagamento das bolsas auxílio.
- Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento.
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- Receber estudantes encaminhados pela administradora de estágios e informar os nomes dos aprovados para o Estágio.
- Informar mensalmente à administradora de estágios a frequência dos estudantes ao Estágio.
- Informar à administradora de estágios, por escrito, imediatamente, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos, toda vez que ocorrer rescisão antecipada do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Estágio – TCE/PE.
- Celebrar com estudantes os respectivos termos de compromissos de estágio, com a interveniência obrigatória das Instituições de Ensino;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: licitacoes@ivate.pr.gov.br

-
- Possuir uma via de cada termo de estágio;
 - Fica, além das demais obrigações contidas neste edital, a cargo da Contratada:
 - Apresentar prova de que está pagando em dia os valores referentes às bolsas estágio.
 - Apresentar prova de que efetua registro e mantém atualizadas as fichas cadastrais de seus estagiários.
 - Apresentar relatórios e outros documentos relacionados aos estágios.

7. RECURSO PARA CONTRATAÇÃO

Os recursos financeiros para suportar a despesa da presente contratação serão livres ou conforme indicado pelo setor de contabilidade.

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O recebimento dos serviços e produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato será exercido pela servidora Juliana Alves dos Santos, portadora do RG. 12.572.477-9 e inscrita no CPF: 095.025.959-47, neste ato denominada FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Ivaté, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9. DADOS DA SOLICITAÇÃO

- Data do termo: 12 de setembro de 2022
- Secretaria Municipal de Administração
- Telefone para contato: (44) 3673-8000
- Anexo a estes termos encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

10. REQUERENTE E AUTORIZAÇÃO

Ivaté/PR 12 de setembro de 2022.



Curitiba, 18 de novembro de 2022.

Ofício nº 772 /2022 - NACOP-CIEE/PR

À

Prefeitura Municipal de Pato Bragado
Estado do Paraná

Ref.: Cotação de Preços para Fins de Licitação

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

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

O presente documento tem validade de 60 dias.

Atenciosamente,

Enéas José Pereira Filho
Gerencia da Divisão de Operações – Interior

“COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA.”

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Fones: 41 3313-4300

Site: www.cieepr.org.br

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Câmara de Contratos. Para verificar as assinaturas acesse o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para validação: CECB-EFB0-EA76-987E-6A51-ED9D-DF56-7B5B



c14bae6ed244740564b271fe6a505f4a547b525acc9c26c74fefce7dd5ac5866

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- AMANDA COSTA ALBERTO** (112.566.119-48) em 18/11/2022 16:26:11 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- ENEAS JOSÉ PEREIRA FILHO** (028.638.059-59) [Assinou em nome de **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA**
- **ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)]** em 18/11/2022 16:29:14 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO MUNICIPAL

Procedimento Licitatório, Modalidade Pregão Eletrônico nº 161/2022.

Ementa: Análise jurídico-formal das minutas de Edital de Pregão e de Contrato os quais tem por objeto a Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, conforme quantidades, especificações e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

RELATÓRIO

A Secretária da Pasta protocolou o pedido nº 2022/12/003658 solicitando procedimento para a aquisição do objeto, o requerimento foi encaminhado ao gabinete do prefeito que deferiu o pedido encaminhando ao Departamento de Licitação que providenciou os presentes documentos.

Constam dos presentes autos o Termo de Referência contendo as especificações do objeto da presente licitação, descrição dos serviços, vigência da contratação e estimativa de preços, bem como a informação referente à dotação orçamentária para a contratação em tela.

Insta apontar que o presente objeto já teve processo licitatório publicado neste mesmo mês, porém, foi revogado para adequação dos termos do edital.

Foram-nos encaminhadas as minutas do edital de Pregão e do Contrato para análise jurídico-formal, constante deste processo. É o Relatório.

PARECER JURÍDICO

A Procuradoria Municipal tem por incumbência a análise e emissão de parecer jurídico estritamente sob o prisma jurídico, não lhe competindo adentrar ao mérito da conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito municipal, nem de analisar aspectos eminentemente técnicos. Em análise paralela, segue-se a mesma orientação à Procuradoria Municipal da emanada pela AGU, conforme seu Manual de Boas Práticas, Enunciado nº 07, fls. 32, onde claramente estabelece que:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

RESSALTE-SE QUE AS VERACIDADES DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS SÃO ÔNUS DO REQUERENTE, NÃO CABENDO ANÁLISE JURÍDICA QUANTO À MOTIVAÇÃO, SOMENTE CONSTATAR QUE ELA ESTEJA PRESENTE.

¹ Disponível em https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/770619.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO MUNICIPAL

Procedimento Licitatório, Modalidade Pregão Eletrônico nº 161/2022.

Ementa: Análise jurídico-formal das minutas de Edital de Pregão e de Contrato os quais tem por objeto a Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, conforme quantidades, especificações e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

Analisadas as minutas do Edital de Pregão e do Contrato, verifico que o teto da presente licitação foi elaborado com base em contratações similares de outros municípios, consórcio público e orçamento da atual fornecedora, estando cumpridas as disposições do Decreto nº 146/2021. Assim, não vislumbro irregularidade quanto aos meios empregados para formação do preço. Esta procuradora não tem capacidade técnica de avaliar se tal pesquisa está ou não dentro do valor de mercado ficando esta verificação a cargo do requerente.

Existe uma informação, firmada pelo Secretário de finanças, indicando a dotação orçamentária que assegurará o adimplemento da contratação.

Existe justificativa para a aquisição, não nos cabe ingressar no mérito da decisão, só constatar se há justificativa.

CONCLUSÃO

Superadas as ressalvas anteriores, verificamos que as minutas do Edital de Pregão e do Contrato atendem aos requisitos constantes da acordo com o disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto nº 107, de 20/10/2010, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018 (SICAF), instrução normativa Nº 206, de 18 de outubro de 2019 (SEDGGG do Ministério da Economia), instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto 092/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 124/2014, Lei Complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, encontrando-se aptas para serem executadas.

Pato Bragado/PR, 13 de dezembro de 2022.


Letícia Mantovani de Paula
Procuradora Municipal

Portaria de nomeação nº 092 de 17 de fevereiro de 2022

OAB/PR 89.015

Pato Bragado – PR, aos 13 dias do mês de dezembro de 2022.

De: Gabinete do Prefeito Municipal
Para: Secretarias Municipais.

Senhores Secretários:

Em vista da solicitação desta Secretaria para a : Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, conforme quantidades, especificações e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital, comunicamos que de conformidade com as informações do Departamento de Finanças e o Parecer da Procuradoria Jurídica, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através da Pregoeira e Equipe de Apoio, de abertura de processo licitatório na Modalidade **“PREGÃO ELETRÔNICO”**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”** de acordo com o disposto na nº Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018 (SICAF), instrução normativa nº 206, de 18 de outubro de 2019 (SEDGGG do Ministério da Economia), instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto 092/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 124/2014, Lei Complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital

Atenciosamente

LEOMAR ROHDEN
Prefeito do Município

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2022.

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO – PR.

SECRETARIAS MUNICIPAIS.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

1. PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, nos termos do presente Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018 (SICAF), instrução normativa Nº 206, de 18 de outubro de 2019 (SEDGGG do Ministério da Economia), instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto 092/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 124/2014, Lei Complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h10min do dia 14/12/2022 até as 08h10min do dia 27/12/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h15min do dia 27/12/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h20min do dia 27/12/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário De Brasília (DF).

LOCAL: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL <https://bllcompras.com/>

1.1. A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site www.patobragado.pr.gov.br através do link licitações, ou ainda no site <https://bllcompras.com/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3282-1355 ou e-mail: licitacao@patobragado.pr.gov.br.

1.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pato Bragado**, acessível no sítio eletrônico do Município de Pato Bragado no seguinte endereço: www.patobragado.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: <https://bllcompras.com/>.

1.4. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Pato Bragado – PR.

2. DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO

2.1. Contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, desde

a contratação até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93. O objeto da contratação vincula-se ao que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei Municipal nº 1773, de 10 de maio de 2022.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal <https://bllcompras.com/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.3. O teto máximo global estimado desta licitação é de R\$ 1.321.405,20 (um milhão trezentos e vinte e um mil quatrocentos e cinco reais e vinte centavos).

2.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 07 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.1.1 As impugnações deverão ser manifestadas por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com/> essas serão anexadas ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

4.3. A resposta será disponibilizada no site: <https://bllcompras.com/> parte conhecimento da parte interessada, bem como disponibilizado no Portal Transparência do Município no seguinte endereço eletrônico www.patobragado.pr.gov.br.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por e-mail, por escrito e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3.2. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem formalizado o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

- 5.3.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 5.4.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha 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.
- 5.4.1.** Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial se estas apresentarem Plano de Recuperação Homologado.
- 5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo 04** junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006, bem como, bem como nos artigos 49 e 50 da Lei Municipal Complementar Municipal nº 238/2022.
- 5.6.** A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6 DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO PORTAL BLL

- 6.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bllcompras.com/>.
- 6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3.** O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.
- 6.4.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 6.6.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** O licitante deverá 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 de sua desconexão.
- 6.9.** De acordo com o artigo 4º, do Decreto Municipal 092/2020, o Licitante deverá utilizar a plataforma mediante sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual deverá declarar ter pleno conhecimento, em conformidade o anexo 07 onde:
- 6.10.** São responsabilidades do Licitante:
- 6.10.1.** Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- 6.10.2.** Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 6.10.3.** Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

6.10.4. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6.10.5. É de responsabilidade única e exclusiva do Licitante o preenchimento dos dados junto ao sistema eletrônico de licitações da BLL, inclusive para fins de benefícios com relação às ME/EPP, não sendo possível a interferência do pregoeiro posteriormente.

6.10.6. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, **quando se sagrar vencedor** do certame, ou referente aos itens/lotos **que se sagrar vencedor**, diretamente ao operador do sistema, conforme itens 6.1 e 6.3 deste Edital.

6.10.7. 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 do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site <https://blcompras.com/>, até as 08h10min do dia 27/12/2022, horário de Brasília-DF.

7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, referenciada no valor unitário do produto, limitada em 2 (duas) casas decimais, com indicação da **MARCA** do produto cotado.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.6. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

7.6.1. Caso a **MARCA** do item ofertado remeta-se ao nome da empresa ela deverá ser preenchida com os dizeres **"MARCA PRÓPRIA"**.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 08h15min do dia 27/12/2022, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <https://blcompras.com/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

8.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1.** A partir das 08h20min horas do dia 27/12/2022, horário de Brasília-DF. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO PRODUTO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 9.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante a qualquer momento, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.8.1.** Caso não identificado automaticamente pelo sistema e verificado pelo pregoeiro a utilização de software robô para oferta automatizada de lances, o licitante identificado utilizando esse sistema será desclassificado.
- 9.8.1.1.** Durante a Sessão a pregoeira motivara a desclassificação do participante por utilização de software robô, ato contínuo o licitante poderá apresentar sua defesa, ainda durante a sessão.
- 9.8.1.2.** Caso a utilização de software robô seja detectada após o encerramento da sessão o licitante desclassificado será intimado a apresentar sua defesa.
- 9.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.14.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 9.15.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 9.16.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.17.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA EM PAPEL TIMBRADO

10.1. A proposta de preços escrita deve ser anexada junto aos documentos de habilitação no site da BLL, contudo não deve ser confundida com a proposta a ser preenchida diretamente na plataforma, que deve seguir as orientações contidas no item 7 deste edital.

10.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) obedecendo às seguintes condições:

10.2.1. Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

10.2.2. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.2.3. Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone endereço eletrônico, se houver, para contato;

10.2.4. Deve conter identificação do número do Pregão; e

10.2.5. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.3. A Proposta de Preços deverá conter:

10.3.1. Identificar o **PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** descrito em numeral e por extenso;

10.3.1 Indicação da taxa de administração dos serviços (respeitando o teto máximo de 7,69% (sete virgula sessenta e nove por cento), em percentual único (a todos os níveis) e por extenso, incidente sobre o valor dos serviços de controle e administração de estágios supervisionados desenvolvidos mês a mês, correspondente ao valor repassado das Bolsas Auxílio;

10.3.2 Os preços referenciais das Bolsas Auxílio pagas em cada mês serão obtidos do Termo de Referência deste Edital, em que prevê os montantes mensais e anual estimados conforme a oscilação de estagiários no período;

10.3.3 A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração;

10.3.4 Deverão ser considerados no cálculo da proposta, todos os custos, incluindo: **mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os Estágios dos Estudantes** em exercício e a serem admitidos como Estagiários nos serviços ofertados pela Prefeitura do Município de Pato Bragado;

10.4 Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

10.4.1 Indicação dos valores, com no máximo 02 (dois) casas decimais;

10.4.2 Indicação do preço unitário e total do item e global da proposta, bem como a MARCA dos produtos.

10.4.3 Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

10.4.4 Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

10.4.5 Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros e todas as demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

10.4.6 Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.5 Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para o fornecimento.

10.6 A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência.

10.7 O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.4 A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema BLL, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.3 O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.4 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.3 Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

13.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

13.3.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.3.3 Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

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

13.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

13.6 Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

13.7 O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Pato Bragado ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Não serão aceitas propostas com valor superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.7.1. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, que poderá ser feita por meio de planilha de composição de custos ou declaração do licitante informando ser possível entregar o objeto da licitação de acordo com o último lance fornecido.

14.8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

14.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor proposto.

14.10. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.11. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema da BLL seguindo o prazo constante no item 7.1 deste edital. Todos os documentos deverão estar plenamente legíveis, com boa resolução, fácil leitura e preferencialmente coloridos. Caso seja verificada alguma inconsistência e havendo necessidade, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor novo documento com autenticação em cartório.

15.2. As proponentes devem anexar todos os documentos abaixo listados:

15.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.3.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual;

15.3.2. ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.3.3. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

15.3.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

15.3.5. Cédula de Identidade e CPF de todos os sócios administradores da empresa;

15.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.4.1. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9;

15.4.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

15.4.3. Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

15.4.4. Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

15.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

15.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata (Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias;

15.5.1.1. As empresas em recuperação judicial devem apresentar junto a Certidão o Plano de Recuperação Homologado.

15.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - DECLARAÇÕES

15.6.1. Declaração Conjunta, conforme Anexo 03;

15.6.2. Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Anexo 04, quando se enquadrar, e para ter os benefícios previstos em Lei e no Edital;

15.6.3. Declaração de Informações, conforme Anexo 05;

15.6.4. Alvará de Funcionamento em Vigor. (Caso a validade deste documento esteja condicionada a apresentação de outros documentos como por exemplo alvará de licença sanitária, licença do corpo de bombeiros ou comprovante de pagamento da taxa anual, os mesmos devem ser encaminhados em anexo);

15.6.5. Apresentar prova que não está impedida de licitar perante o Tribunal de Contas do Estado sede da Licitante (CNPJ), o endereço eletrônico do TCE/ – PR para as licitantes com sede no Estado do Paraná e TCU (Tribunal de Contas da União) para todos os licitantes.

15.6.6. Tais documentos podem ser obtidos nos sites oficiais, conforme seguem:

<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;));

15.6.7. Apresentar prova que não está impedida de licitar perante o Tribunal de Contas do Estado sede da Licitante **do CPF de todos os sócios da empresa.**

15.6.6.1 O endereço eletrônico do TCE/ – PR para as licitantes com sede no Estado do Paraná:

<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

15.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Pregão e seus Anexos.

15.8. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, o Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos.

15.9. Os documentos necessários à habilitação deverão estar plenamente legíveis, com boa resolução, fácil leitura e preferencialmente coloridos. Caso seja verificada alguma inconsistência e havendo necessidade, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor novo documento com autenticação em cartório. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiveram autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações, ou outras fontes;

15.10. Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.11. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

15.12. Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

16.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

16.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

16.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações;

16.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

16.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

16.5. No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas serem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes segundo a ordem de classificação, após a fase dos lances o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, que deverão ser anexados junto a plataforma da BLL no campo "Documentos Complementares", sanada a irregularidade que ocasionou a inabilitação ou desclassificação.

16.5.1. A intimação aos licitantes se dará através do campo de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico da BLL.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 72 (setenta e duas) horas, prazo este controlado pela PLATAFORMA BLL, seguindo a legislação vigente com início a partir da 00:01 horas para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com/>, quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

17.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

17.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

17.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

17.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.4 do presente edital.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a homologação da licitação, o licitante será convocado para assinar a Contrato.

18.1.1. As empresas que tenham sede no Município de Pato Bragado deverão comparecer pessoalmente no paço Municipal para a assinatura do contrato.

18.1.2. Para empresas que não tenham a sede no Município de Pato Bragado, caso não seja possível que o administrador da empresa compareça ao Paço Municipal para assinatura do Contrato, o mesmo será enviada ao licitante vencedor para assinatura, por correio.

18.1.2.1. Caso o contrato seja enviado pelos Correios, a empresa deverá, obrigatoriamente realizar a digitalização do contrato devidamente assinado e enviar ao e-mail cristiane@patobragado.pr.gov.br, e então devolver a via original também por meio dos correios.

18.1.3. Caso a licitante vencedora possua assinatura eletrônica, tanto a via assinada pelo prefeito quanto a assinada pelo licitante vencedor serão enviadas por meio eletrônico (e-mail, WhatsApp, etc.)

18.2. Farão parte do Contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

18.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.3.1. Caso a devolução se dê por meio dos correios, terá o prazo de 5(cinco) dias úteis para comprovar o envio do documento por meio do rastreamento de documentos dos correios.

18.4. A pessoa que assinar o instrumento de Contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.5. Por ocasião da celebração do Contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.

18.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção de acordo com o item 25 deste edital.

19. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1. Todos os produtos/serviços deverão ser de primeira qualidade, atender a especificação solicitada, atender às legislações para comercialização, atenderem ao prazo de validade conforme as descrições contidas no termo de referência para cada item, respeitando as especificidades de cada produto.

19.2. Quando o produto/serviços ofertado for considerado de qualidade ruim, que não atenda ao desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração, poderá ser cancelado mesmo após a assinatura do Contrato.

20. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

20.1. A vigência deste contrato de fornecimento/prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da mesma.

20.2. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

20.3. Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.

20.3.1. Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço

20.3.2. Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.

20.3.3. Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;

20.4. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.

20.5. Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

20.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá ter a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

Os estágios serão para estudantes de cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, para alunos que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais requisitantes.

O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme ficar estabelecido no termo de compromisso.

As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários. Deverá estar incluso todas as despesas da prestação de serviço, materiais e mão de obra, impostos e demais encargos que incidirem sobre o objeto da contratação, não cabendo à Contratante qualquer ônus.

O agente de integração será responsável pela celebração e orientação para coletar as assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo observar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

A vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, obtendo vantagens significativas, diluição dos custos iniciais para a CONTRATADA e diminuição dos custos de contratação/prorrogação contratual.

Promover a divulgação das vagas junto a universidades, analisando os documentos da contratação e desligamento, atuando junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio.

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, sendo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente, o estudante e a Instituição de Ensino, com interveniência e zelando pelo seu cumprimento.

A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os relatórios de atividades de estágio e orientar sobre o preenchimento e coleta de assinaturas, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses.

A Contratada deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para atendimento aos estagiários. Na declaração deverá conter: endereço completo, telefones, e-mail, e o nome do representante que atenderá a Contratante.

Ter website onde estarão disponibilizadas todas informações dos estagiários, tais como contrato, Termos de Compromisso, Folha de Pagamento, etc.

A empresa CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado de gestão de estágios “online” que permita ao estagiário acompanhar, pela internet, por meio de login e senha próprios, seus pagamentos e emissão de relatórios de estágios e também que permita ao Município, por meio de login e senha próprios, acompanhar e gerir, pela internet, seus contratos de estágio, pendências de documentos e folha de pagamento, rescisões contratuais, relatórios de avaliação de estágios e geração de boletos de cobrança.

Ofertar capacitação aos servidores do Município de Pato Bragado para operacionalizar o website ou sistema do Agente de Integração.

A empresa CONTRATADA deverá fazer visitas semanais ao Município de Pato Bragado para retirada de documentos físicos e resolução de eventuais dúvidas dos servidores que irão operacionalizar o sistema do Agente de Integração. Nestas visitas será emitido Atestados de comparecimento.

20.7 GESTÃO E REPASSE DA BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

O CONTRATANTE creditará, mensalmente, até o último dia útil do mês corrente, em uma conta bancária da CONTRATADA, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração). Essa conta será administrada pela CONTRATADA, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado.

O valor da bolsa-auxílio do estagiário e o valor do auxílio-transporte deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.

Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.

A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à CONTRATANTE, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

É expressamente proibida a retenção pela CONTRATADA da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.

20.8 DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO:

O estágio obedecerá aos ditames legais e regulamentares aplicáveis à espécie e também ao seguinte:

O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico- cultural e de relacionamento humano.

O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Município de Pato Bragado, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;

O estágio deverá ter duração de no máximo 02 (dois) anos. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou a colação de grau.

O estudante que já tenha estagiado pelo prazo de 02 (dois) anos nas dependências do Município de Pato Bragado não poderá realizar novo estágio, salvo se for pessoa com deficiência.

A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Pato Bragado e compatível com o horário escolar.

A contratação dos estagiários será realizada por meio de processo seletivo promovido por intermédio do Município de Pato Bragado e do Agente de Integração, quando solicitado pelo Município, visando o preenchimento das oportunidades de estágio, bem como para a manutenção de cadastro de reserva.

O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas no último ano cursado concluído e aprovado pelo aluno, independentemente da periodicidade cíclica do curso, nas disciplinas constantes de seu Histórico Escolar, emitido pela Instituição de Ensino pública ou privada, nas modalidades EAD - Educação a Distância ou Presencial, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo.

O Processo Seletivo é realizado pela Contratante, por meio da Unidade de Recursos Humanos, e quando solicitado pelo Município, a Contratada poderá intermediar a execução do certame, conforme a necessidade da Contratante.

Será concedida ao estágio não-obrigatório a bolsa auxílio e o auxílio-transporte, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 30 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais.

Os casos omissos serão regulados, segundo a conveniência do Município de Pato Bragado, à luz do disposto na Lei n.º 11.788/2008 e na Lei Municipal n.º 1773/2022 e nos demais atos normativos que lhe sucedam ou alterem.

20.9 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, com base no número de estagiários vinculados, nas condições pactuadas.

Aplicar a empresa CONTRATADA as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente.

Encaminhar à empresa a ser CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio eletrônico (módulo específico), contendo informações sobre o estágio.

Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários.

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

Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização de estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devem utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

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

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

Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal 1733/2022.

Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso.

Prestar à empresa CONTRATADA, quando da celebração do termo de contrato, todas as informações relativas ao correto desempenho de suas obrigações, a exemplo da quantidade de estágio não-obrigatório, datas de admissão e desligamento, entre outros.

Indicar funcionário do quadro de pessoal do Município de Pato Bragado, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar as atividades do estágio diretamente no ambiente de aprendizado, cabendo ao representante do Município de Pato Bragado zelar pelo desenvolvimento de atividades práticas relacionadas à área de formação do estudante.

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

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Possuir representação dotada de infraestrutura física, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agência/escritório, durante a execução do contrato a ser firmado entre este Município e o agente integrador, pelas seguintes razões: garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional; facilitar o acesso aos que estudantes que recorrem ao contato pessoal para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.

Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; cadastrar os estudantes.

Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por e-mail, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos: a) convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas; b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.

Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoais, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio.

Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários já contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, caso necessário, sem interrupção da vigência, evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.

Caso necessária a emissão de novos Termos de Compromisso para os estagiários já participantes do Programa de Estágios do Município de Pato Bragado, tal procedimento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar da celebração do termo de contrato.

A CONTRATADA deverá possuir sítio (website) na internet que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços: a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; b) Relatório de avaliação para impressão; c) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo da rescisão e recesso entre outros.

Preparar toda documentação legal referente ao estágio.

Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município de Pato Bragado/PR assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:

- a) Identificação do estagiário, do curso e o seu nível.
- b) Qualificação e assinatura dos subscreventes.
- c) As condições do estágio.
- d) Valor da bolsa mensal.
- e) Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
- f) Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
- g) Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Pato Bragado e pela Instituição de Ensino.
- h) Condições de desligamento do estágio.
- i) Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
- j) Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Pato Bragado, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

k) Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.

Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

- a) Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
- b) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- c) Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

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

Manter a disposição os documentos que comprovem a relação de estágio.

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

Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.

Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.

Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.

Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionada aos empregados da contratada, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes.

Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Indicar representante junto à CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados aos serviços contratados, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações.

Reportar formalmente à CONTRATANTE ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos.

Contratar apólice de seguro e encaminhar cópia do referido contrato a CONTRATANTE.

Os valores referentes à bolsa-auxílio e auxílio transporte, repassados mensalmente à CONTRATADA, deverão ser integralmente depositados em espécie na conta bancária dos estagiários contratados, impreterivelmente até 48 (quarenta e oito) horas após o repasse do Município, sob pena de sanções administrativas.

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por servidores ou prestadores de serviço do CONTRATANTE, salvo pelo representante do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Bragado.

Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9º, da lei 11.788/2008.

Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE.

Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.

Controlar o cumprimento do contrato de todos os estagiários para que não ultrapasse o prazo de 02 (dois) anos, informando a CONTRATANTE sempre que o estudante já cumpriu o prazo, bem como, emitindo os contratos ou termos aditivos dentro desse prazo.

Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.

Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.

Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.

Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários, com frequência anual.

Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.

A Contratada deverá indicar um responsável pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato.

A pessoa responsável deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução.

Estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

O mesmo ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

20.12 DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

De acordo com a Lei Municipal nº 1773/2022 as bolsas de estágio estão distribuídas da seguinte maneira:

Níveis de Estágio	Carga horária máxima	Nº máximo estimado de estagiários	*Valor mensal em auxílio transporte (AT) R\$	Valor mensal de bolsa-auxílio (BA) R\$	Valor total mensal repassado ao estagiário - AT + BA - R\$	Valor Total Mensal Estagiários AT + BA	Percentual de taxa de Administração 7,69%	Teto máximo
Ensino Médio	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Médio	6 horas	30	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 33.996,60	R\$ 2.376,67	R\$ 36.373,27
Ensino Profissionalizante	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Profissionalizante	6 horas	15	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 6.998,30	R\$ 1.188,34	R\$ 18.186,64
Ensino Superior	4 horas	10	R\$ 80,80	R\$ 808,00	R\$ 888,80	R\$ 8.888,00	R\$ 1.024,31	R\$ 9.912,31
Ensino Superior	6 horas	15	R\$ 121,20	R\$ 1.212,00	R\$ 1.333,20	R\$ 19.998,00	R\$ 1.398,04	R\$ 21.396,04
						Valor Mensal	R\$ 102.545,30	R\$ 7.571,80
						Valor Anual	R\$ 1.230.543,60	R\$ 90.861,60
								R\$ 110.117,10
								R\$ 1.321.405,20

***No cálculo da taxa de administração não incide o valor do auxílio transporte.**

O valor estimado mensal, incluindo a taxa de administração será de até R\$ **110.117,10** (Cento e dez mil, cento e dezessete reais e dez centavos) conforme planilha acima, e anuais de R\$ **1.321.172,36** (Um milhão, trezentos e vinte um mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos), pagos conforme demanda.

O número máximo estimado de estagiários citado no descritivo utilizado para orçamento se refere apenas como estimativa, não obrigando a Administração Municipal realizar a contratação total.

O menor preço é caracterizado pela menor taxa administrativa de cada bolsa de estágio intermediada.

A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração, por força de Lei Municipal, o número de vagas poderá aumentar.

De acordo com o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.

20.13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

20.13.1 O acompanhamento da entrega do objeto será dada pela Secretaria Solicitante, acompanhado pelos fiscais de contratos de cada Secretaria:

- Secretaria de Administração e Secretaria de Planejamento - Cláudia Cristiane Kirsten;
- Secretaria de Educação e Cultura – Vanessa C. Bendo Assmann;
- Departamento de Cultura – Claudia Soerensen Mendes.
- Secretaria de Assistência Social - Tatiane Regina Medin;
- Secretaria de Indústria e Comércio - Gilson Leske;
- Secretaria de Saúde - Cleiton Gentelini;
- Secretaria de Agricultura - Claudete Lucia Scaravonatto;
- Secretaria de Esportes – Débora A. Thomas;
- Secretaria de Obras – Daiana Cristina Lehr;

20.13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.13.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

21.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês corrente após a prestação de serviços, em uma conta bancária da Contratada, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração).

21.2. Essa conta será administrada pela Contratada, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado, bem como o aceite dos produtos entregues/serviços prestados, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

21.3. O valor da bolsa do estagiário e o valor da taxa de administração deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.

21.4. Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.

21.5. A Contratada deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à Contratante, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

21.6. É expressamente proibida a retenção pela contratada da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.

21.7. Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item 21.1.

21.8. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

21.9. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando os motivos que motivaram sua rejeição.

21.10. Os valores constantes da proposta vencedora poderão ser corrigidos anualmente pelos mesmos índices dos reajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que o vier substituir.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Para fazer face às despesas previstas nesta Licitação, serão utilizados recursos orçamentários previstos na seguinte Dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Função	Sub Função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
7	2004	4	122	1050	05	487	339039790000	505
8	2005	4	123	1050	9	729	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	12	1071	339039790000	103
10	2007	12	361	1150	12	1121	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	13	1300	339039790000	505
10	2007	12	365	1150	17	1636	339039790000	505
11	2008	13	392	1200	22	1780	339039790000	505
12	2009	27	812	1250	24	1984	339039790000	505
13	2010	15	452	1350	26	2193	339039790000	505
14	2011	8	244	1450	49	2865	339039790000	505
15	2012	20	606	1500	57	3103	339039790000	505
16	2013	22	661	1550	61	3298	339039790000	505
17	2014	10	301	1400	34	3742	339039790000	505

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. 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.

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

23.2.1. “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;

23.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

23.2.3. “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;

“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.

23.2.4. “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 no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.3. 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 ineleável, 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.

23.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, 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.

24. PENALIDADES

24.1. Se a licitante apresentar documentos com indícios de falsidade, documento ou declaração falsos, ou ainda tenha praticado qualquer ato previsto no item 23, será impedida de licitar com a Administração Pública Municipal por um período de 2 (dois) anos.

24.2. Caso o Licitante convocado para assinar a Contrato ou Contrato não o faça no prazo de 05 dias úteis a contar da convocação, ser-lhe-á aplicado:

24.2.1. Advertência caso venha a assinar o contrato com atraso, não ocasionando prejuízos à Administração Pública, desde não seja reincidente;

24.2.2. Multa no importe de 20% sobre o valor do contrato Caso não assine o contrato, causando prejuízos ao Município.

24.2.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município sendo declarado inidôneo para licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo da aplicação de das demais penalidades previstas.

24.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

24.3.1. Advertência por escrito;

24.3.2. Multa de mora de 3% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

24.3.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

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

24.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.4. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

24.4.1. Advertência por escrito;

24.4.2. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

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

24.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

24.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

24.7. A multa será descontada da garantia do contrato e será inscrito em dívida ativa, caso o licitante não se sagre vencedor do certame, ou a licitação não possua garantia.

24.8. Todas as sanções previstas neste item são de competência exclusiva do Chefe do Executivo após a oportunidade do contraditório.

24.9. O Procedimento Administrativo para apuração da não assinatura do contrato ou de irregularidade no cumprimento do contrato seguirá as seguintes diretrizes:

24.9.1. O fiscal de contratos que identificar a não assinatura do contrato e/ou a irregularidade no cumprimento do contrato notificará o CONTRATADO para que no prazo de 05 dias regularize o fato ou apresente defesa fundamentada o conteúdo da notificação;

24.9.1.1. A notificação será feita na sede da empresa licitante, pessoalmente quando no território de Pato Bragado ou quando não o for, por meio de Aviso de Recebimento.

24.9.1.2. Considera-se a data de contagem do prazo a data aposta no documento como de recebimento pelo fiscal de contratos.

24.9.2. Caso a empresa notificada não regularize o fato, o fiscal de contratos informará ao prefeito que nomeará comissão para apuração dos fatos.

24.9.2.1. A Comissão deliberará sobre as provas que necessita produzir, informando a CONTRATADA, juntamente com a intimação, da data em que se realizará as primeiras diligências.

24.9.2.2. A comissão nomeada intimará a empresa para que no prazo de 05 dias úteis apresente a defesa sobre as razões do descumprimento do contrato ou da não assinatura do contrato.

24.9.2.2.1. A intimação será feita na sede da empresa licitante, pessoalmente quando no território de Pato Bragado ou quando não o for, por meio de Aviso de Recebimento.

24.9.2.2.2. Considera-se a data de início da contagem do prazo para apresentação de defesa a data aposta no documento como de recebimento pelos membros da Comissão.

24.9.3. A pedido da CONTRATADA este prazo pode ser prorrogado, impreterivelmente por mais 05 dias úteis.

24.9.4. A Comissão deverá informar ao CONTRATADO da data de produção de todas as provas e dos motivos que levaram a mesma ao indeferimento das provas consideradas protelatórias.

24.9.5. Após o prazo definido, elaborará relatório final, contendo OBRIGATORIAMENTE:

24.9.5.1. Breve relato dos fatos;

24.9.5.2. Indicação da cláusula ou item do edital que se considerou descumprido;

24.9.5.2.1. Caso a Comissão entenda que não houve irregularidade ou descumprimento do edital, indicará os motivos finalizando o relatório.

24.9.5.3. Sugestão da penalidade a ser aplicada.

24.9.6. O relatório final será submetido ao Excelentíssimo senhor Prefeito PARA JULGAMENTO.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 25.1.** Fica assegurado ao Município de Pato Bragado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 25.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 25.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 25.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 25.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 25.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 25.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 25.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Pato Bragado.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1.** A apresentação de proposta subentende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições de fornecimento dos produtos, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência;
- 26.2.** Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;
- 26.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 26.6.** O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 26.7.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 26.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 26.9.** No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.10.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 26.11.** O suporte ao licitante será realizado exclusivamente por meio da plataforma BLL e seus canais oficiais, sendo proibida qualquer tentativa de contato direto com o Pregoeiro(a), seja por e-mail, telefone, presencialmente, ou qualquer outra forma que não por meio da plataforma.

27. FORO

- 27.1** As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pato Bragado – PR, aos 13 dias do mês de dezembro de 2022.

LEOMAR RODHEN
Prefeito do Município

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 161/2022

1. **OBJETO:** O presente Pregão tem por objeto a contratação de Agente de Integração, pessoa jurídica especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficial ou reconhecida pela entidade competente, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Pato Bragado/PR, desde a contratação até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93. O objeto da contratação vincula-se ao que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei Municipal nº 1773, de 10 de maio de 2022 abaixo:

LOTE	ITEM	QUANT.	MED.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V. UNIT	V. TOTAL
01	01	12	MENSAL	Contratação de Agente de Integração.	110.117,10	1.321.405,20

DEMAIS CONDIÇÕES

➤ Indicação da taxa de administração dos serviços (respeitando o teto máximo de 7,69% (sete virgula sessenta e nove por cento), em percentual único (a todos os níveis) e por extenso, incidente sobre o valor dos serviços de controle e administração de estágios supervisionados desenvolvidos mês a mês, correspondente ao valor repassado das Bolsas Auxílio;

- Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.
- Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.
- Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço
- Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.
- Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;
- O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.
- Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá ter a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

- Os estágios serão para estudantes de cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, para alunos que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais requisitantes.
- O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme ficar estabelecido no termo de compromisso.
- As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários. Deverá estar incluso todas as despesas da prestação de serviço, materiais e mão de obra, impostos e demais encargos que incidirem sobre o objeto da contratação, não cabendo à Contratante qualquer ônus.
- O agente de integração será responsável pela celebração e orientação para coletar as assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo observar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.
- A vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, obtendo vantagens significativas, diluição dos custos iniciais para a CONTRATADA e diminuição dos custos de contratação/prorrogação contratual.
- Promover a divulgação das vagas junto a universidades, analisando os documentos da contratação e desligamento, atuando junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio.
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, sendo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente, o estudante e a Instituição de Ensino, com interveniência e zelando pelo seu cumprimento.
- A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os relatórios de atividades de estágio e orientar sobre o preenchimento e coleta de assinaturas, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses.
- A Contratada deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para atendimento aos estagiários. Na declaração deverá conter: endereço completo, telefones, e-mail, e o nome do representante que atenderá a Contratante.
- Ter website onde estarão disponibilizadas todas informações dos estagiários, tais como contrato, Termos de Compromisso, Folha de Pagamento, etc.
- A empresa CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado de gestão de estágios “online” que permita ao estagiário acompanhar, pela internet, por meio de login e senha próprios, seus pagamentos e emissão de relatórios de estágios e também que permita ao Município, por meio de login e senha próprios, acompanhar e gerir, pela internet, seus contratos de estágio, pendências de documentos e folha de pagamento, rescisões contratuais, relatórios de avaliação de estágios e geração de boletos de cobrança.
- Ofertar capacitação aos servidores do Município de Pato Bragado para operacionalizar o website ou sistema do Agente de Integração.
- A empresa CONTRATADA deverá fazer visitas semanais ao Município de Pato Bragado para retirada de documentos físicos e resolução de eventuais dúvidas dos servidores que irão operacionalizar o sistema do Agente de Integração. Nestas visitas será emitido Atestados de comparecimento.

GESTÃO E REPASSE DA BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

- O CONTRATANTE creditará, mensalmente, até o último dia útil do mês corrente, em uma conta bancária da CONTRATADA, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração). Essa conta será administrada pela CONTRATADA, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado.

- O valor da bolsa-auxílio do estagiário e o valor do auxílio-transporte deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.
- Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.
- A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à CONTRATANTE, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- É expressamente proibida a retenção pela CONTRATADA da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.

DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO:

- O estágio obedecerá aos ditames legais e regulamentares aplicáveis à espécie e também ao seguinte:
- O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico- cultural e de relacionamento humano.
- O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Município de Pato Bragado, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;
- O estágio deverá ter duração de no máximo 02 (dois) anos. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou a colação de grau.
- O estudante que já tenha estagiado pelo prazo de 02 (dois) anos nas dependências do Município de Pato Bragado não poderá realizar novo estágio, salvo se for pessoa com deficiência.
- A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Pato Bragado e compatível com o horário escolar.
- A contratação dos estagiários será realizada por meio de processo seletivo promovido por intermédio do Município de Pato Bragado e do Agente de Integração, quando solicitado pelo Município, visando o preenchimento das oportunidades de estágio, bem como para a manutenção de cadastro de reserva.
- O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas no último ano cursado concluído e aprovado pelo aluno, independentemente da periodicidade cíclica do curso, nas disciplinas constantes de seu Histórico Escolar, emitido pela Instituição de Ensino pública ou privada, nas modalidades EAD - Educação a Distância ou Presencial, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo.
- O Processo Seletivo é realizado pela Contratante, por meio da Unidade de Recursos Humanos, e quando solicitado pelo Município, a Contratada poderá intermediar a execução do certame, conforme a necessidade da Contratante.
- Será concedida ao estágio não-obrigatório a bolsa auxílio e o auxílio-transporte, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 30 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais.
- Os casos omissos serão regulados, segundo a conveniência do Município de Pato Bragado, à luz do disposto na Lei n.º 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1773/2022 e nos demais atos normativos que lhe sucedam ou alterem.

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, com base no número de estagiários vinculados, nas condições pactuadas.
- Aplicar a empresa CONTRATADA as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente.
- Encaminhar à empresa a ser CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio eletrônico (módulo específico), contendo informações sobre o estágio.
- Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários.
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização de estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devem utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da CONTRATANTE e sobre o cumprimento das normas disciplinares do estágio.
- Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte.
- Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal 1733/2022.
- Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso.
- Prestar à empresa CONTRATADA, quando da celebração do termo de contrato, todas as informações relativas ao correto desempenho de suas obrigações, a exemplo da quantidade de estágio não-obrigatório, datas de admissão e desligamento, entre outros.
- Indicar funcionário do quadro de pessoal do Município de Pato Bragado, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar as atividades do estágio diretamente no ambiente de aprendizado, cabendo ao representante do Município de Pato Bragado zelar pelo desenvolvimento de atividades práticas relacionadas à área de formação do estudante.
- Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- Possuir representação dotada de infraestrutura física, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agência/escritório, durante a execução do contrato a ser firmado entre este Município e o agente integrador, pelas seguintes razões: garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional; facilitar o acesso aos que estudantes que recorrem ao contato pessoal para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.
- Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; cadastrar os estudantes.
- Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por e-mail, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos: a) convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas; b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.
- Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoais, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio.
- Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários já contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, caso necessário, sem interrupção da vigência, evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.
- Caso necessária a emissão de novos Termos de Compromisso para os estagiários já participantes do Programa de Estágios do Município de Pato Bragado, tal procedimento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar da celebração do termo de contrato.
- A CONTRATADA deverá possuir sítio (website) na internet que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços: a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; b) Relatório de avaliação para impressão; c) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo da rescisão e recesso entre outros.
- Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município de Pato Bragado/PR assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
 - Identificação do estagiário, do curso e o seu nível.
 - Qualificação e assinatura dos subscritores.
 - As condições do estágio.
 - Valor da bolsa mensal.
 - Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Pato Bragado e pela Instituição de Ensino.
 - Condições de desligamento do estágio.
 - Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

- Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Pato Bragado, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
- Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
 - Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
 - Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
 - Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
 - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
 - Manter a disposição os documentos que comprovem a relação de estágio.
 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.
 - Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.
 - Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.
 - Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.
 - Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços.
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionada aos empregados da contratada, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
 - Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.
 - Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes.
 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - Indicar representante junto à CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados aos serviços contratados, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações.
 - Reportar formalmente à CONTRATANTE ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos.
 - Contratar apólice de seguro e encaminhar cópia do referido contrato a CONTRATANTE.
 - Os valores referentes à bolsa-auxílio e auxílio transporte, repassados mensalmente à CONTRATADA, deverão ser integralmente depositados em espécie na conta bancária dos estagiários contratados,

impreterivelmente até 48 (quarenta e oito) horas após o repasse do Município, sob pena de sanções administrativas.

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por servidores ou prestadores de serviço do CONTRATANTE, salvo pelo representante do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Bragado.
- Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9º, da lei 11.788/2008.
- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE.
- Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.
- Controlar o cumprimento do contrato de todos os estagiários para que não ultrapasse o prazo de 02 (dois) anos, informando a CONTRATANTE sempre que o estudante já cumpriu o prazo, bem como, emitindo os contratos ou termos aditivos dentro desse prazo.
- Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.
- Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.
- Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.
- Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.
- Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários, com frequência anual.
- Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.
- A Contratada deverá indicar um responsável pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato.
- A pessoa responsável deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução.
- Estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.
- O mesmo ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

- De acordo com a Lei Municipal nº 1773/2022 as bolsas de estágio estão distribuídas da seguinte maneira:

Níveis de Estágio	Carga horária máxima	Nº máximo estimado de estagiários	*Valor mensal em auxílio transporte (AT) R\$	Valor mensal de bolsa-auxílio (BA) R\$	Valor total mensal repassado ao estagiário - AT + BA - R\$	Valor Total Mensal Estagiários AT + BA	Percentual de taxa de Administração 7,69%	Teto máximo
Ensino Médio	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Médio	6 horas	30	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 33.996,60	R\$ 2.376,67	R\$ 36.373,27

Ensino Profissionalizante	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Profissionalizante	6 horas	15	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 6.998,30	R\$ 1.188,34	R\$ 18.186,64
Ensino Superior	4 horas	10	R\$ 80,80	R\$ 808,00	R\$ 888,80	R\$ 8.888,00	R\$ 1.024,31	R\$ 9.912,31
Ensino Superior	6 horas	15	R\$ 121,20	R\$ 1.212,00	R\$ 1.333,20	R\$ 19.998,00	R\$ 1.398,04	R\$ 21.396,04
					Valor Mensal	R\$ 102.545,30	R\$ 7.571,80	R\$ 110.117,10
					Valor Anual	R\$ 1.230.543,60	R\$ 90.861,60	R\$ 1.321.405,20

***No cálculo da taxa de administração não incide o valor do auxílio transporte.**

O valor estimado mensal, incluindo a taxa de administração será de até R\$ **110.117,10** (Cento e dez mil, cento e dezessete reais e dez centavos) conforme planilha acima, e anuais de R\$ **1.321.172,36** (Um milhão, trezentos e vinte um mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos), pagos conforme demanda.

O número máximo estimado de estagiários citado no descritivo utilizado para orçamento se refere apenas como estimativa, não obrigando a Administração Municipal realizar a contratação total.

O menor preço é caracterizado pela menor taxa administrativa de cada bolsa de estágio intermediada.

A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração, por força de Lei Municipal, o número de vagas poderá aumentar.

De acordo com o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

O acompanhamento da entrega do objeto será dar pela Secretaria Solicitante, acompanhado pelos fiscais de contratos de cada Secretaria:

- Secretaria de Administração e Secretaria de Planejamento - Cláudia Cristiane Kirsten;
- Secretaria de Educação e Cultura – Vanessa C. Bendo Assmann;
- Departamento de Cultura – Claudia Soerensen Mendes.
- Secretaria de Assistência Social - Tatiane Regina Medin;
- Secretaria de Indústria e Comércio - Gilson Leske;
- Secretaria de Saúde - Cleiton Gentelini;
- Secretaria de Agricultura - Claudete Lucia Scaravonatto;
- Secretaria de Esportes – Débora A. Thomas;
- Secretaria de Obras – Daiana Cristina Lehr;
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- a) O pagamento será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês corrente após a prestação de serviços, em uma conta bancária da Contratada, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração).
- b) Essa conta será administrada pela Contratada, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado, bem como o aceite dos produtos entregues/serviços prestados, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;
- c) O valor da bolsa do estagiário e o valor da taxa de administração deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.
- d) Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.
- e) A Contratada deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à Contratante, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- f) É expressamente proibida a retenção pela contratada da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.
- g) Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item a.
- h) O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.
- i) A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando os motivos que motivaram sua rejeição.
- j) Os valores constantes da proposta vencedora poderão ser corrigidos anualmente pelos mesmos índices dos reajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que o vier substituir.

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/____.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

LOTE	ITEM	QUANT.	MED.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	Taxa %	V. Unit.	V. Total

Prazo de validade da proposta de preços:

Forma de pagamento:

Prazo de garantia:

- **DECLARAÇÃO DE GARANTIA:** Declaramos que os produtos possuem garantia de acordo com o especificado/solicitado em cada item ou no mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, e se constatado defeito de fabricação o produto será substituído em no máximo 72 horas.

- **DECLARAÇÃO DE QUALIDADE:** Declaramos que os produtos cotados atendem plenamente as características mínimas solicitadas, bem como atendem aos regulamentos técnicos de qualidade e/ou certificação do Inmetro;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado.

Local, ____ de _____ de ____.

Carimbo de CNPJ Assinatura do responsável legal

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Pato Bragado

Pregão Eletrônico nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA,**

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Pato Bragado, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, membro da Comissão de Licitação e Pregão ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, investido em cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Pato Bragado.
- g) Que autoriza o tratamento e divulgação dos documentos juntados ao procedimento licitatório .

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa

ANEXO 04

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E
MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).**

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas
da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno
porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da
Lei Complementar 123/06, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) _____ de _____ de _____.

(representante legal)

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Razão Social da proponente _____
CNPJ/MF _____

Endereço para Correspondência da sede da Empresa

Rua : _____ Nº: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Município: _____ Estado: _____
Nº do Telefone _____ Celular: _____
e-mail da proponente: _____

Do Representante Legal autorizado para assinatura do Contrato

Nome: _____
Endereço: _____
RG Nº _____ Órgão emissor _____
CPF Nº _____ e-mail: _____
O representante legal possui assinatura eletrônica: () sim () não

Local e data ____/____/____

Assinatura e Identificação do
Responsável legal da empresa

ANEXO 06

MINUTA DE CONTRATO NºXXX **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 161/2022**

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO** e a empresa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

Aos dias do mês de xxxxxxxx de dois mil e, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na Rua, n.º, Município de, Telefone para Contato n.º, neste ato representada pelo senhor, Portador do RG n.º e do CPF n.º, vem pela presente **CONTRATO**, firmar com o CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Willy Barth, n.º 2885, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 95.719.472/0001-05, neste ato representado pela Prefeito, o senhor Prefeito Leomar Rohden, brasileiro, casado, portador do CPF nº 550.079,379-91, residente e domiciliado na Rua Guaratuba, Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, denominado **MUNICÍPIO**, obrigam-se ao que segue.

Cláusula primeira – Do Objeto:

Contratação de empresa para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme relacionado abaixo:

ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT.	V. GLOBAL

Cláusula segunda - Dos documentos aplicáveis e Fiscalização deste Contrato

Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão na Forma Eletrônica nº/....., quanto a proposta adjudicada integram a presente Contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

A fiscalização destas Atas de Registros de Preços, ficará à cargo do(s) seguinte(s) fiscal(is) de contratos:

- Secretaria de Administração e Secretaria de Planejamento - Cláudia Cristiane Kirsten;
- Secretaria de Educação e Cultura – Vanessa C. Bendo Assmann;
- Departamento de Cultura – Claudia Soerensen Mendes.
- Secretaria de Assistência Social - Tatiane Regina Medin;
- Secretaria de Indústria e Comércio - Gilson Leske;
- Secretaria de Saúde - Cleiton Gentelini;
- Secretaria de Agricultura - Claudete Lucia Scaravonatto;
- Secretaria de Esportes – Débora A. Thomas;
- Secretaria de Obras – Daiana Cristina Lehr;
- Secretaria de Finanças e Gabinete do Prefeito – Marlise Wojtiok;

Parágrafo Único: Durante a execução contratual a contratante poderá incluir ou substituir os fiscais deste Contrato, de acordo com interesse da administração pública, mediante termo de apostilamento contratual.

Cláusula terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira

a) O valor global a ser praticado nesta Contrato será de R\$......

b) O pagamento será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês corrente após a prestação de serviços, em uma conta bancária da Contratada, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração).

- c) Essa conta será administrada pela Contratada, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado, bem como o aceite dos produtos entregues/serviços prestados, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;
- d) O valor da bolsa do estagiário e o valor da taxa de administração deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.
- e) Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.
- f) A Contratada deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à Contratante, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- g) É expressamente proibida a retenção pela contratada da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.
- h) Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item a.
- i) O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.
- j) A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando os motivos que motivaram sua rejeição.
- k) Os valores das bolsas auxílios serão corrigidos anualmente, conforme Artigo 9º da Lei 1773/2022 e o percentual contratado não sofrerá alterações.

Cláusula quarta - Da Vigência do Contrato e do Crédito Orçamentário

O presente Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura deste, o qual poderá ser renovado havendo interesse entre as partes.

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta dos recursos financeiros disponíveis nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unidade	Função	Sub Função	Programa	P/A/O	Despesa	Categoria	Fonte
7	2004	4	122	1050	05	487	339039790000	505
8	2005	4	123	1050	9	729	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	12	1071	339039790000	103
10	2007	12	361	1150	12	1121	339039790000	505
10	2007	12	361	1150	13	1300	339039790000	505
10	2007	12	365	1150	17	1636	339039790000	505
11	2008	13	392	1200	22	1780	339039790000	505
12	2009	27	812	1250	24	1984	339039790000	505
13	2010	15	452	1350	26	2193	339039790000	505

14	2011	8	244	1450	49	2865	339039790000	505
15	2012	20	606	1500	57	3103	339039790000	505
16	2013	22	661	1550	61	3298	339039790000	505
17	2014	10	301	1400	34	3742	339039790000	505

Cláusula Quinta – Direitos e Responsabilidades das Partes:

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA:

- Fornecer as mercadorias/prestar os serviços no tempo, lugar e forma estabelecidos na Contrato.
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Manter as condições da proposta pelo tempo de validade da mesma.
- O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

Cláusula Sexta - Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual:

O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Multa de mora de 3% sobre o valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do Contrato;
- Multa compensatória de 10% sobre o valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

A inexecução total do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será declarado inidôneo para licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração em caso do infrator tenha sido contratado ou será inscrito em dívida ativa, caso o licitante não se sagre vencedor do certame.

Todas as sanções previstas neste item são de competência exclusiva do Chefe do Executivo

Cláusula Sétima – Da Rescisão:

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

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93.

Cláusula Oitava – Legislação Aplicável

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520/22, Decreto 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 059/2015 e Decreto Municipal nº 238/2022 e com as alterações subsequentes, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Nona – Transmissão de Documentos:

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

Cláusula Décima – Casos Omissos:

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 Lei 10.520/02, Decreto 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 059/2015 e Decreto Municipal nº 238/2022 e suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Primeira - Das Obrigações da Contratada:

Além das naturalmente decorrentes do presente Contrato e daquelas previstas no Edital do presente procedimento licitatório, constituem obrigações da CONTRATADA:

- Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.
- Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.
- Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço

- Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.
- Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;
- O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.
- Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá ter a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.
- Os estágios serão para estudantes de cursos de ensino médio, de educação profissional e de ensino superior, para alunos que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais requisitantes.
- O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme ficar estabelecido no termo de compromisso.
- As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários. Deverá estar incluso todas as despesas da prestação de serviço, materiais e mão de obra, impostos e demais encargos que incidirem sobre o objeto da contratação, não cabendo à Contratante qualquer ônus.
- O agente de integração será responsável pela celebração e orientação para coletar as assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo observar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.
- A vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, obtendo vantagens significativas, diluição dos custos iniciais para a CONTRATADA e diminuição dos custos de contratação/prorrogação contratual.
- Promover a divulgação das vagas junto a universidades, analisando os documentos da contratação e desligamento, atuando junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio.
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, sendo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre a unidade concedente, o estudante e a Instituição de Ensino, com interveniência e zelando pelo seu cumprimento.
- A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, os relatórios de atividades de estágio e orientar sobre o preenchimento e coleta de assinaturas, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses.
- A Contratada deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para atendimento aos estagiários. Na declaração deverá conter: endereço completo, telefones, e-mail, e o nome do representante que atenderá a Contratante.
- Ter website onde estarão disponibilizadas todas informações dos estagiários, tais como contrato, Termos de Compromisso, Folha de Pagamento, etc.

- A empresa CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado de gestão de estágios “online” que permita ao estagiário acompanhar, pela internet, por meio de login e senha próprios, seus pagamentos e emissão de relatórios de estágios e também que permita ao Município, por meio de login e senha próprios, acompanhar e gerir, pela internet, seus contratos de estágio, pendências de documentos e folha de pagamento, rescisões contratuais, relatórios de avaliação de estágios e geração de boletos de cobrança.
- Ofertar capacitação aos servidores do Município de Pato Bragado para operacionalizar o website ou sistema do Agente de Integração.
- A empresa CONTRATADA deverá fazer visitas semanais ao Município de Pato Bragado para retirada de documentos físicos e resolução de eventuais dúvidas dos servidores que irão operacionalizar o sistema do Agente de Integração. Nestas visitas será emitido Atestados de comparecimento.

GESTÃO E REPASSE DA BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

- O CONTRATANTE creditará, mensalmente, até o último dia útil do mês corrente, em uma conta bancária da CONTRATADA, aberta exclusivamente para a realização dos pagamentos dos estagiários, o valor correspondente a todos os pagamentos decorrentes da contratação dos estagiários (bolsa-auxílio, auxílio-transporte e taxa de administração). Essa conta será administrada pela CONTRATADA, que deverá elaborar, supervisionar, promover as rotinas e os procedimentos para execução da folha de pagamento dos estagiários ativos do Município de Pato Bragado.
- O valor da bolsa-auxílio do estagiário e o valor do auxílio-transporte deve entrar nas respectivas contas bancárias de cada estudante, exclusivamente, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento do boleto mensal referente à folha de pagamento.
- Fica proibido por parte de contratada reter ou transitar qualquer valor referente as bolsas de estágio as bolsas em conta própria.
- A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, como condição de pagamento, por meio de relatório e espelho (comprovante de pagamento) entregues à CONTRATANTE, os repasses da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, bem como de toda e qualquer obrigação devida aos estagiários vinculados ao presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- É expressamente proibida a retenção pela CONTRATADA da bolsa-auxílio e auxílio-transporte sob qualquer hipótese.

DA EXECUÇÃO DO ESTÁGIO:

- O estágio obedecerá aos ditames legais e regulamentares aplicáveis à espécie e também ao seguinte:
- O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico- cultural e de relacionamento humano.
- O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Município de Pato Bragado, nos termos do art. 3º e art. 12, §1º, ambos da Lei nº 11.788/2008;
- O estágio deverá ter duração de no máximo 02 (dois) anos. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou a colação de grau.
- O estudante que já tenha estagiado pelo prazo de 02 (dois) anos nas dependências do Município de Pato Bragado não poderá realizar novo estágio, salvo se for pessoa com deficiência.
- A jornada a ser cumprida pelo estagiário será de 20 (vinte) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Pato Bragado e compatível com o horário escolar.
- A contratação dos estagiários será realizada por meio de processo seletivo promovido por intermédio do Município de Pato Bragado e do Agente de Integração, quando solicitado pelo Município, visando o preenchimento das oportunidades de estágio, bem como para a manutenção de cadastro de reserva.
- O Processo Seletivo constitui-se em seleção isonômica dos candidatos por meio das notas obtidas no último ano cursado concluído e aprovado pelo aluno, independentemente da periodicidade cíclica do curso, nas disciplinas constantes de seu Histórico Escolar, emitido pela Instituição de Ensino pública ou privada,

nas modalidades EAD - Educação a Distância ou Presencial, sendo este o único critério de aprovação e classificação no processo seletivo.

- O Processo Seletivo é realizado pela Contratante, por meio da Unidade de Recursos Humanos, e quando solicitado pelo Município, a Contratada poderá intermediar a execução do certame, conforme a necessidade da Contratante.
- Será concedida ao estágio não-obrigatório a bolsa auxílio e o auxílio-transporte, relativo à carga horária estagiada, com limite máximo de 30 horas/semanais, vedada a realização de horas extras e outros adicionais.
- Os casos omissos serão regulados, segundo a conveniência do Município de Pato Bragado, à luz do disposto na Lei n.º 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1773/2022 e nos demais atos normativos que lhe sucedam ou alterem.

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- Possuir representação dotada de infraestrutura física, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agência/escritório, durante a execução do contrato a ser firmado entre este Município e o agente integrador, pelas seguintes razões: garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional; facilitar o acesso aos que estudantes que recorrem ao contato pessoal para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.
- Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: identificar oportunidades de estágio; ajustar suas condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; cadastrar os estudantes.
- Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por e-mail, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos: a) convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas; b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.
- Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoais, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio.
- Objetivando-se o aproveitamento dos estagiários já contratados, será garantida a migração a partir da data de início da execução dos serviços, com a emissão de termo de compromisso de estágio, caso necessário, sem interrupção da vigência, evitando-se o desligamento dos estagiários pertencentes ao Programa de Estágio.
- Caso necessária a emissão de novos Termos de Compromisso para os estagiários já participantes do Programa de Estágios do Município de Pato Bragado, tal procedimento deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar da celebração do termo de contrato.
- A CONTRATADA deverá possuir sítio (website) na internet que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços: a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; b) Relatório de avaliação para impressão; c) Informações referentes aos

estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo da rescisão e recesso entre outros.

- Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município de Pato Bragado/PR assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
 - Identificação do estagiário, do curso e o seu nível.
 - Qualificação e assinatura dos subscritores.
 - As condições do estágio.
 - Valor da bolsa mensal.
 - Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Pato Bragado e pela Instituição de Ensino.
 - Condições de desligamento do estágio.
 - Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Pato Bragado, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
 - Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
 - Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
 - Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
 - Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
 - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
 - Manter a disposição os documentos que comprovem a relação de estágio.
 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.
 - Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.
 - Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE.
 - Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.
 - Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços.
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionada aos empregados da contratada, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.
- Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes.
- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- Indicar representante junto à CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados aos serviços contratados, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações.
- Reportar formalmente à CONTRATANTE ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos.
- Contratar apólice de seguro e encaminhar cópia do referido contrato a CONTRATANTE.
- Os valores referentes à bolsa-auxílio e auxílio transporte, repassados mensalmente à CONTRATADA, deverão ser integralmente depositados em espécie na conta bancária dos estagiários contratados, impreterivelmente até 48 (quarenta e oito) horas após o repasse do Município, sob pena de sanções administrativas.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Não aceitar qualquer indicação de estudantes feita por servidores ou prestadores de serviço do CONTRATANTE, salvo pelo representante do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco.
- Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9º, da lei 11.788/2008.
- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE.
- Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.
- Controlar o cumprimento do contrato de todos os estagiários para que não ultrapasse o prazo de 02 (dois) anos, informando a CONTRATANTE sempre que o estudante já cumpriu o prazo, bem como, emitindo os contratos ou termos aditivos dentro desse prazo.
- Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.
- Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.
- Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.
- Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.
- Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários, com frequência anual.
- Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.

- A Contratada deverá indicar um responsável pela execução dos serviços, durante o período de vigência do Contrato.
- A pessoa responsável deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução.
- Estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.
- O mesmo ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato.

Cláusula Décima Segunda - Das Obrigações da Contratante:

- Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, com base no número de estagiários vinculados, nas condições pactuadas.
- Aplicar a empresa CONTRATADA as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente.
- Encaminhar à empresa a ser CONTRATADA as solicitações de vagas de estágio, por meio eletrônico (módulo específico), contendo informações sobre o estágio.
- Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários.
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização de estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devem utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da CONTRATANTE e sobre o cumprimento das normas disciplinares do estágio.
- Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte.
- Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal 1733/2022.
- Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso.
- Prestar à empresa CONTRATADA, quando da celebração do termo de contrato, todas as informações relativas ao correto desempenho de suas obrigações, a exemplo da quantidade de estágio não-obrigatório, datas de admissão e desligamento, entre outros.
- Indicar funcionário do quadro de pessoal do Município de Pato Bragado, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação ou experiência profissional igual ou compatível na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar as atividades do estágio diretamente no ambiente de aprendizado, cabendo ao representante do Município de Pato Bragado zelar pelo desenvolvimento de atividades práticas relacionadas à área de formação do estudante.
- Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Cláusula Décima Terceira – Definição e Quantidade do Objeto:

- De acordo com a Lei Municipal nº 1773/2022 as bolsas de estágio estão distribuídas da seguinte maneira:

Níveis de Estágio	Carga horária máxima	Nº máximo estimado de estagiários	*Valor mensal em auxílio transporte (AT) R\$	Valor mensal de bolsa-auxílio (BA) R\$	Valor total mensal repassado ao estagiário - AT + BA - R\$	Valor Total Mensal Estagiários AT + BA	Percentual de taxa de Administração 7,69%	Teto máximo
Ensino Médio	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Médio	6 horas	30	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 33.996,60	R\$ 2.376,67	R\$ 36.373,27
Ensino Profissionalizante	4 horas	15	R\$ 68,68	R\$ 686,80	R\$ 755,48	R\$ 11.332,20	R\$ 792,22	R\$ 12.124,42
Ensino Profissionalizante	6 horas	15	R\$ 103,02	R\$ 1.030,20	R\$ 1.133,22	R\$ 6.998,30	R\$ 1.188,34	R\$ 18.186,64
Ensino Superior	4 horas	10	R\$ 80,80	R\$ 808,00	R\$ 888,80	R\$ 8.888,00	R\$ 1.024,31	R\$ 9.912,31
Ensino Superior	6 horas	15	R\$ 121,20	R\$ 1.212,00	R\$ 1.333,20	R\$ 19.998,00	R\$ 1.398,04	R\$ 21.396,04
					Valor Mensal	R\$ 102.545,30	R\$ 7.571,80	R\$ 110.117,10
					Valor Anual	R\$ 1.230.543,60	R\$ 90.861.60	R\$ 1.321.405,20

***No cálculo da taxa de administração não incide o valor do auxílio transporte.**

- ✓ O valor estimado mensal, incluindo a taxa de administração será de até R\$ **110.117,10** (Cento e dez mil, cento e dezessete reais e dez centavos) conforme planilha acima, e anuais de R\$ **1.321.172,36** (um milhão, trezentos e vinte um mil, quatrocentos e cinco reais e vinte centavos), pagos conforme demanda.
- ✓ O número máximo estimado de estagiários citado no descritivo utilizado para orçamento se refere apenas como estimativa, não obrigando a Administração Municipal realizar a contratação total.
- ✓ O menor preço é caracterizado pela menor taxa administrativa de cada bolsa de estágio intermediada.
- ✓ A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração, por força de Lei Municipal, o número de vagas poderá aumentar.
- ✓ De acordo com o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.

Cláusula Décima Quarta – Do Foro:

Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para os fins e direito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR., em _____ de XXXX.

MUNICÍPIO DE PATO RAGADO – CONTRATANTE

..... – CONTRATADO

ANEXO 07

**ANEXO III
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA
DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:

E-mail para informativo de edital
ME/EPP: () SIM () Não

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil 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 no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas 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 do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil 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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

autorizadas com firma reconhecida em cartório) **(Assinaturas**

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO III.I

**ANEXO AO TERMO DE ADESAO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
1 Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil 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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, 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 BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- 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 o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV

2 CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – **SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

3 DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).