



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 047/2018 - PROCESSO Nº 7609/2018**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágio supervisionado no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, **até as 09:30 horas do dia 18 de junho de 2018 e a abertura se dará na mesma data e local às 10:00 horas.**

O edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(eis) no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Informações pelo telefone (41) 3614-1509 (DLC) /3614-1699 (Pregoeiro).

Araucária, 30 de maio de 2018.

**JUCILEIDE VIANA DOS REIS DUBIELA
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 047/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7609/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/06/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade de PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos Decretos Municipais nºs 31.519/2017 e 18.966/05 e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender solicitação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no ofício nº 819/2018, da Secretaria Municipal de Educação no ofício nº 8879/2018, da Secretaria Municipal de Saúde e nas RMSs nº 2782/2018, 2780/2018, 2781/2018, 2787/2018, 2788/2018, 2790/2018 e 2776/2018.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 09:30 horas do dia 18 de junho de 2018, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszczy, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, Rua Pedro Druszczy, nº 160, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágio supervisionado no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 2.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014;



3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;
- 3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:
- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo I).
 - g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.
 - h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar os demais atos pertinentes à licitação.
 - i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3. O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.4. O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos



pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- 3.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta PREGÃO Nº 047/2018 Processo nº 7609/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação PREGÃO Nº 047/2018 Processo nº 7609/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato
--	---

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
- Indicar o percentual da taxa de administração proposta, aplicando-a sobre o valor global estimado da bolsa auxílio a ser paga aos estagiários, observando os valores máximos estabelecidos no quadro de quantidades e custos do Anexo II deste Edital.**
- Valor unitário e total da proposta, correspondente à aplicação da taxa de administração, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do



lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

- f) A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;
 - g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;
- 5.2. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.1. Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no subitem 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;



- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação;

6.3.2. Comprovação de que possui capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação **ou comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial (somente para comprovação do patrimônio líquido) nos seguintes termos:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Serão consideradas e aceitas, na forma da lei, as demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
 - i. Quando se tratar de empresa S/A apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação.
 - ii. Quando se tratar de empresa de outra forma societária apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, extraídas do Livro Diário com a devida numeração de página e acompanhadas das cópias dos Termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo: identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);
 - iii. Quanto à exigibilidade dos documentos: até abril de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após abril somente do último exercício, e para empresa optante pelo



SPED até junho de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após junho somente do último exercício.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a contratação de, no mínimo, 200 (duzentos) estagiários, sendo permitido o somatório de atestados de serviços realizados concomitantemente (quantidade correspondente a 50% do total de estagiários em atividade junto à Prefeitura do Município de Araucária, no ato da elaboração do termo de referência).

- a) Os atestados deverão conter as respectivas quantidades de estagiários efetivamente contratados, bem como informações necessárias para confirmação da sua autenticidade junto ao emissor;
- b) Quando existir dúvidas em relação à veracidade do Atestado, serão solicitados os documentos comprobatórios do fornecimento, tais como cópias de notas fiscais, recibos, Contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser apresentados os documentos originais (acompanhados de cópia simples para autenticação) ou cópia autenticada em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação;
- c) Os atestados deverão ter sido emitidos em nome da licitante, exceto nos casos de possibilidade de transferência de capacidade técnico-operacional entre pessoas jurídicas objeto de reestruturação empresarial, quando ocorrida a transferência total ou parcial de patrimônio e profissionais, devidamente demonstrada por meio dos documentos de constituição jurídica.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



7. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 7.1. No horário e local indicados no aviso de licitação será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento.
- 7.3. A análise das propostas visará o atendimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.5. Será desclassificada a proposta cujo percentual de desconto for inferior ao mínimo estabelecido para este processo licitatório.
- 7.6. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 5.705.297,28 (cinco milhões, setecentos e cinco mil, duzentos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos) correspondente à taxa de administração máxima de 6.08% (seis inteiros e oito centésimos por cento) sobre a bolsa-auxílio a ser paga aos estagiários, sendo que o valor estimado para pagamento no ano de 2018 correrá pelo orçamento de 2018, em dotação orçamentária própria, conforme tabela abaixo, previsto na LDO e no PPA, e o valor restante para o exercício de 2019, estará previsto na lei orçamentária anual e na lei de diretrizes orçamentárias do exercício de 2019, bem como no PPA:**

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	AÇÃO PPA	FONTE	VALOR
SMGP	08.01.04.122.0002.2008.3.3.90.36.07.00	0039	1000	
TOTAL PREVISTO PARA 2018				1.013.759,32
TOTAL PREVISTO PARA 2019				1.120.471,38
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.36.07.00	0060	1107/1000	
SMED	11.01.12.361.0003.2013.3.3.90.36.07.00	0060	1000	
SMED	11.01.12.365.0003.2014.3.3.90.36.07.00	0078	1000/1107	
SMED	11.01.12.367.0003.2016.3.3.90.36.07.00	0092	1000	
TOTAL PREVISTO PARA 2018				1.213.320,98
TOTAL PREVISTO PARA 2019				1.341.038,98
SMSA	12.01.10.301.0005.2022.3.3.90.36.07.00	0116	1000	
TOTAL PREVISTO PARA 2018				482.935,41
TOTAL PREVISTO PARA 2019				533.770,71

- 7.7. As propostas serão classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.8. Seleção da proposta de maior desconto e das que lhe forem inferiores até 10% (dez por cento);



- 7.8.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com percentual na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os maiores descontos, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos percentuais apresentados, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.9. Os lances serão formulados de forma sequencial a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais, em ordem decrescente.
- 7.10. Em caso de empate entre valores, a ordem será decidida por sorteio.
- 7.11. Os lances serão formulados em percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto, observado o aumento mínimo entre os lances, de acordo com fixado pelo pregoeiro.
- 7.12. A etapa de lances será encerrada quando os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto, com vistas ao aumento do mesmo.
- 7.14. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados pelo maior desconto proposto.
- 7.15. Aceita a proposta de maior percentual de desconto, será aberto o envelope de habilitação da proponente.
- 7.16. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade de documentos de credenciamento, habilitação ou de proposta poderão ser sanadas na sessão de abertura de envelopes, inclusive por meio eletrônico.
- 7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão anexados aos autos os documentos.
- 7.18. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade do meio eletrônico no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.19. Atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 7.20. Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL obtido através da aplicação da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO sobre a bolsa-auxílio a ser paga aos estagiários.**
- 7.21. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.



8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente e será aberto o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso;
- 8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR;
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação.

9. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

- 9.1. O(s) objeto(s) desta licitação deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com o Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública do Estado do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 10.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - 10.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 10.2.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



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

10.2.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e cumprimento das “Condições” do Anexo II. Tal recebimento não afasta, contudo, a responsabilidade da contratada de substituir o produto caso venham a ser detectadas irregularidades na especificação ou quantidade.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante e acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e da CND da União e Previdenciários CR do FGTS e CND de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.

11.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do subitem 11.1.

11.4. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco.

11.5. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **CONTRATO**, nos termos dos artigos 60 a 64 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da empresa vencedora perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis,



comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.2., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

- 12.3. A adjudicatária deverá, quando convocada, comparecer no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da convocação para formalização da contratação.
- 12.4. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.2., ou se recusar formalizar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação nos termos do § 2º do Artigo 64 da Lei 8666/93.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
 - 13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento ao estipulado nos subitens 12.3 e 12.4 deste edital.
 - 13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total da contratação, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os subitens 10.2.2 e 10.2.4 deste Edital, até o limite máximo de 02 (dois) dias, quando poderá se dar por rescindida a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.
 - 13.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;
- 14.2. O valor da caução de garantia de execução é de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato conforme disposto no §2º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes;



- 14.3. A proponente vencedora, **quando da assinatura do contrato**, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais;
- 14.4. A caução de garantia de execução poderá ser efetuada mediante:
- 14.4.1. Caução em Dinheiro, Cheque Administrativo nominal ao contratante, ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 14.4.2. Carta de fiança bancária, emitida por instituição devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução contratual acrescido de 30 (trinta) dias;
- 14.4.3. Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias;
- 14.4.4. No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito no Banco do Brasil (001), Agência Araucária (1467-2), Conta Corrente (45251-3), Identificação do Depósito CNPJ DA EMPRESA;**
- 14.4.5. A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro, deverá ser solicitada através de processo geral, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o protocolo do mesmo;**
- 14.5. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;
- 14.6. No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



- 14.7. A devolução da caução, ou o valor que dela restar dar-se-á em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução do contrato, desde que não se tenha constatado nenhum problema na execução dos serviços.

15. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.
- 15.2. Durante a vigência do contrato, os preços serão reajustados anualmente pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor **ou** pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado, devendo ser utilizado o mais vantajoso para a Administração Pública, devidamente demonstrado pelos percentuais acumulados no período, contado da data de apresentação da proposta comercial. Caso referidos índices sejam extintos, serão utilizados aqueles que os substituírem, mediante pedido formal do interessado. O reajuste será aplicado ao contrato a partir da data da publicação do Termo de Apostilamento que o formalizar.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas em ata.
- 16.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.
- 16.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório deste Pregão, no Departamento de Licitações e Compras, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.
- 16.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento



do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

- 16.9. Serão de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 16.10. A CONTRATADA deverá oferecer pessoal necessário ao desempenho da contratação, correndo por sua conta despesas relativas a encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, providências e documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação da contratação e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.
- 16.11. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a contratação, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já recebidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.12. Casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.13. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.14. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 16.15. Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 - b) Anexo II – Termo de referência;
 - c) Anexo III – Modelos de declarações;
 - d) Anexo IV – Modelo para proposta;
 - e) Anexo V - Minuta de Contrato.
- 16.16. Dúvidas poderão ser dirimidas das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária, Paraná. Informações: Departamento de Licitações e Compras: (41) 3614-1509 (DLC) /3614-1699 (Pregoeiro).

Araucária, 30 de maio de 2018.

JUCILEIDE VIANA DOS REIS DUBIELA
PREGOEIRO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Processo Licitatório n°: 7609/2018

Pregão n°: /2018

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. n° _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° _____/0000-00, sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei n° 10.520/02, DECLARA que a Empresa está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

RG do declarante



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Quantidade estimada de vagas	Descrição	Valor unitário da bolsa-auxílio	Taxa de administração máxima sobre a bolsa-auxílio	Valor unitário da bolsa-auxílio + Taxa	Valor total máximo estimado correspondente à aplicação da Taxa de Administração sobre a bolsa-auxílio (12 meses)
1	104	Estágio de nível Médio Regular (04h/diárias)	R\$ 495,07	6,08%	R\$ 525,17	R\$ 655.412,16
2	32	Estágio de nível Pós-Médio (Educação Profissional) (06h/diárias)	R\$ 660,07		R\$ 700,20	R\$ 268.876,80
3	35	Estágio de nível Superior (04h/diárias)	R\$ 660,07		R\$ 700,20	R\$ 294.084,00
4	356	Estágio de nível Superior (06h/diárias)	R\$ 990,11		R\$ 1.050,31	R\$ 4.486.924,32
527						R\$ 5.705.297,28

2. ESPECIFICAÇÕES

- a) O objeto da licitação é a contratação de empresa prestadora de serviços de Agente Integrador de Estágio, visando a operacionalização do programa de estágio nos termos da Lei Municipal n.º 1.043/1996 e suas alterações e nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008, devendo a Contratada prestar serviços pertinentes ao recrutamento, seleção (incluindo: planejamento, coordenação e execução de Processo Seletivo conforme vagas, nível de escolaridade e áreas definidos pela Administração Pública Municipal, bem como manutenção e gerenciamento de lista de espera/cadastro de reserva dos candidatos classificados e aprovados), além de encaminhamento e administração da Concessão de Estágio Remunerado (incluindo: formalização e acompanhamento periódico do estágio, de acordo com a regulamentação vigente). A Contratada deve operar como uma organizadora completa, independente e sem vínculo empregatício com o Contratante, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados.
- b) O quantitativo de vagas ofertadas servirá de base para a formação dos preços, não obrigando a Administração Pública Municipal a contratar a sua totalidade. Assim, em função das necessidades e conveniência da Administração, levando-se em conta a previsão e disponibilidade



orçamentária, o quantitativo de estudantes poderá variar ao longo da execução do Contrato a ser firmado respeitando-se os limites previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993.

- c) Os Agentes de Integração interessados na contratação deverão ofertar valor (percentual) fixo da Taxa de Administração.
- d) A Taxa de Administração aplicada aos valores da bolsa-auxílio refere-se ao valor fixo mensal por estagiário, cobrado pelo Agente de Integração, considerando as vagas efetivamente ocupadas.
- e) Na Taxa de Administração ofertada deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto do contrato, bem como o seguro contra acidentes pessoais, morte, natural ou acidental, ou invalidez permanente em favor de cada estagiário.
- f) O valor a ser pago à Contratada será apurado mensalmente, conforme quantidade de estagiários efetivamente admitidos, destacando-se que a Administração Pública Municipal não se vincula a demandar o total de vagas/estagiários estimado.

2.1. DA BOLSA-AUXÍLIO

Escolaridade	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio
Ensino Médio Regular	04 horas	20 horas	R\$ 495,07
Ensino Pós-Médio (Educação Profissional)	06 horas	30 horas	R\$ 660,07
Ensino Superior*	04 horas	20 horas	R\$ 660,07
Ensino Superior	06 horas	30 horas	R\$ 990,11

*Inclusão através da Lei Municipal nº 3.286 de 03 de abril de 2018.

- a) O valor da bolsa-auxílio fixado na tabela acima poderá ser reajustado em conformidade com §1º, Art. 6º da Lei Municipal n.º 1.043/1996, desde que haja disponibilidade orçamentária e previsão para tal finalidade no exercício em curso, além da autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- b) Será atribuído o Auxílio-transporte aos Estagiários que registrarem solicitação junto a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- c) O valor do Auxílio-transporte será atribuído conforme as linhas de ônibus utilizadas pelo Estagiário para transporte do local de sua residência ao local de realização de Estágio e vice-versa.
- d) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso (remunerado) de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.



- e) Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional.

2.2. DO PROCESSO SELETIVO

2.2.1. Das áreas, da Carga Horária e Requisitos

- a) A Contratada deverá realizar o Processo Seletivo dos estudantes por meio de exame de prova objetiva de conhecimentos básicos em língua portuguesa, matemática, informática e conhecimentos gerais, para estudantes de nível médio regular e nível pós-médio (educação profissional), e prova objetiva de conhecimentos básicos em língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais e conhecimentos em gestão pública, para estudantes de nível superior. As provas terão caráter eliminatório e classificatório.

Ensino Médio Regular (04h00 diárias)	
Área	Requisito Básico
Ensino Médio	Estar cursando Ensino Médio Regular

Ensino Pós-Médio (Educação Profissional) (06h00 diárias)	
Área	Requisito Básico
Técnico em Administração	Estar cursando Técnico em Administração
Técnico em Contabilidade	Estar cursando Técnico em Contabilidade
Técnico em Edificações	Estar cursando Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem	Estar cursando Técnico em Enfermagem
Técnico em Informática	Estar cursando Técnico em Informática
Técnico em Meio Ambiente	Estar cursando Técnico em Meio Ambiente
Técnico em Radiologia	Estar cursando Técnico em Radiologia
Técnico em Secretariado	Estar cursando Técnico em Secretariado

Ensino Superior (04h00 ou 06h00 diárias)	
Área	Requisito Básico
Administração	Estar cursando Bacharelado em Administração ou Tecnólogo em Gestão Pública
Agronomia	Estar cursando Bacharelado em Agronomia
Arquitetura	Estar cursando Bacharelado em Arquitetura
Biologia	Estar cursando Bacharelado em Biologia
Biomedicina	Estar cursando Bacharelado em Biomedicina
Comunicação	Estar cursando Bacharelado em Jornalismo, Comunicação ou Tecnólogo em Marketing
Contabilidade	Estar cursando Bacharelado em Ciências Contábeis



Ensino Superior (04h00 ou 06h00 diárias)	
Área	Requisito Básico
Dança	Estar cursando Licenciatura ou Bacharelado em Dança ou Artes Cênicas
Direito	Estar cursando Bacharelado em Direito
Economia	Estar cursando Bacharelado em Economia
Educação Física	Estar cursando Bacharelado em Educação Física
Enfermagem	Estar cursando Bacharelado em Enfermagem
Engenharia Ambiental	Estar cursando Bacharelado em Engenharia Ambiental
Engenharia Civil	Estar cursando Bacharelado em Engenharia Civil
Engenharia Elétrica	Estar cursando Bacharelado em Engenharia Elétrica
Farmácia	Estar cursando Bacharelado em Farmácia
Fisioterapia	Estar cursando Bacharelado em Fisioterapia
Geografia	Estar cursando Licenciatura ou Bacharelado em Geografia
História	Estar cursando Licenciatura ou Bacharelado em História
Informática	Estar cursando Bacharelado em Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnólogo em Análise de Sistemas
Logística	Estar cursando Bacharelado em Logística
Medicina Veterinária	Estar cursando Bacharelado em Medicina Veterinária
Música	Estar cursando Licenciatura ou Bacharelado em Música
Nutrição	Estar cursando Bacharelado em Nutrição
Pedagogia	Estar cursando Licenciatura em Pedagogia
Psicologia	Estar cursando Bacharelado em Psicologia
Química	Estar cursando Bacharelado em Engenharia Química ou Tecnólogo em Processos Químicos
Radiologia	Estar cursando Bacharelado em Radiologia
Serviço Social	Estar cursando Bacharelado em Serviço Social
Teatro	Estar cursando Licenciatura em Teatro ou Bacharelado em Artes Cênicas
Turismo	Estar cursando Bacharelado em Turismo

2.2.2.Etapas e Requisitos (de responsabilidade da Contratada):

- Elaborar e aprovar o edital do processo seletivo em conjunto com a Administração Pública Municipal.
- Divulgar o processo seletivo em sítio eletrônico próprio na internet.
- Divulgar o processo seletivo nas principais instituições de ensino.



- d) Publicar o processo de seleção pública em jornal de grande circulação no Estado do Paraná.
- e) Receber inscrições durante o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, pela internet.
- f) Fazer triagem dos inscritos.
- g) Divulgar o local, data e horário para realização das provas.
- h) Elaborar, aplicar e corrigir as provas.
- i) Elaborar lista de classificados, por ordem classificatória, com divulgação em sítio eletrônico próprio na internet.
- j) Administrar e gerenciar em conjunto com o Contratante o cadastro de reserva dos candidatos aprovados e classificados.
- k) A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante a lista dos candidatos aprovados e classificados, bem como as informações adicionais de contato, sejam: nome completo, RG e CPF, endereço residencial, telefone(s), endereço para correspondência eletrônica (*e-mail*), curso, ano ou período (podendo ser data de início do curso e previsão de conclusão) e Instituição de Ensino.
- l) A contratação dos candidatos aprovados fica condicionada à existência de vagas de estágio, respeitada a ordem de classificação dos mesmos.
- m) A Contratada deverá **garantir a transição imediata dos estagiários** que fazem parte do quadro atual da Administração Pública Municipal.
- n) O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- o) A Contratada deverá realizar o primeiro processo seletivo para contratação de novos estagiários conforme necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, em razão do não preenchimento das vagas de estágio face o esgotamento da lista dos candidatos classificados, a partir do prazo de 30 (trinta) dias contados da formalização do contrato.
- p) O processo seletivo será novamente realizado, tantas vezes forem necessário, no caso de não se obter número suficiente de aprovados no processo seletivo anterior para preenchimento das vagas.
- q) O processo seletivo será presencial e realizado a cada dois anos ou quando se esgotarem os nomes da lista dos classificados.



- r) O processo seletivo constará de provas diferenciadas e com o grau de complexidade de acordo com a escolaridade dos candidatos (níveis: médio regular, educação profissional e superior).
- s) As provas deverão ser aplicadas simultaneamente em todos os locais de prova.
- t) Será reprovado o candidato que não auferir pontuação (zerar) em qualquer uma das matérias.
- u) A inscrição será gratuita.
- v) É responsabilidade conjunta do Contratante e da Contratada definir e aprovar o conteúdo programático para a prova.
- w) É responsabilidade da Contratada repassar aos candidatos inscritos o conteúdo programático para a prova.
- x) Os candidatos que já tiverem contratos de estágio junto a Administração Pública Municipal poderão concorrer, e se aprovados dentro da ordem classificatória, completar o período de estágio, não podendo ultrapassar o período de 02 (dois) anos.
- y) Os candidatos que já tiverem contrato de estágio junto a Administração Municipal que eventualmente pleitearem mudança de curso deverão participar de novo processo seletivo, e se aprovados dentro da ordem classificatória, poderão completar o período de estágio, destacando-se que não poderá ultrapassar o período de 02 (dois) anos.

2.2.3. Dos Candidatos Portadores de Deficiência

- a) Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas em cada curso, conforme dispõe o §5º, Art. 17 da Lei Federal n.º 11.788/2008.
- b) Os candidatos portadores de deficiência que desejam concorrer às vagas reservadas, devem observar as características de trabalho e do ambiente para que as mesmas estejam de acordo com suas capacidades, devendo no ato da sua inscrição apresentar laudo médico (com validade de 12 meses) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- c) Somente será considerada como pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e Súmula 377 STJ, de 22 de abril de 2009.



3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- a) O período de estágio tem duração máxima de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano.
- b) **A realização de estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:**
 - I. Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, atestados pela instituição de ensino.
 - II. Celebração do termo de compromisso de estágio entre o educando, a parte concedente do estágio (Contratante) e a instituição de ensino.
 - III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio.
- c) O estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o Estudante, a Parte Concedente do Estágio e a Instituição de Ensino.
- d) As condições de estágio deverão estar de acordo com a Lei Federal n.º 11.788/2008 e demais legislações aplicáveis.
- e) A carga horária dos estagiários será variável conforme tabela (subitem 2.1 deste Anexo), observado o horário de funcionamento do Contratante, desde que compatível com horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo Contratante.
- f) Será assegurado ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante comprovação antecipada.
- g) Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha período igual a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, e de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano.
- h) O recesso deverá ser gozado preferencialmente durante período de férias escolares.
- i) O recesso será remunerado pelo valor da bolsa-auxílio correspondente.
- j) A fiscalização exercida no interesse da Administração Pública Municipal enquanto Contratante, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou danos causados, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público e seus agentes e prepostos, nos termos do Art. 70 da Lei Federal n.º 8.666/1993.



- k) A Contratada deverá disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com critérios preestabelecidos pela proponente, reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais de até 02 (dois) salários-mínimos, desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas e as notas/recibos originais apresentados, em no máximo 30 (trinta) dias.
- l) A Contratada deverá contratar seguro de vida em favor de cada estagiário contra acidentes pessoais, morte, natural ou acidental, ou invalidez permanente com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- m) Os pagamentos das bolsas auxílios serão administrados pela Administração Municipal, porém, a responsabilidade de repasse para os estagiários será do Agente de Integração de Estágio.
- n) Para fins de transição dos estagiários em atividade junto à Prefeitura do Município de Araucária, a Contratada deverá apresentar até o início dos serviços (conforme prazo estabelecido na alínea “b” do item 4 deste Anexo), os instrumentos jurídicos previstos no Art. 5º da Lei Federal n.º 11.788/2008 (Convênios), vigentes, firmados entre a empresa vencedora e as Instituições de Ensino nas quais os estudantes estejam matriculados e sempre que necessário, em caso de celebração de novos convênios.

3.1. Das Obrigações da Contratada

- a) Abster-se, durante a execução do contrato, de subcontratar a prestação dos serviços sem a prévia e expressa autorização do Contratante, observado o disposto no Art. 72 da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- b) Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- c) Observar todas as disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008 (Lei de Estágio Supervisionado) e suas alterações, ou lei que vier a revogá-la, em tudo o que for pertinente ao Programa de Incentivo a Profissionalização do Estudante da Administração Pública Municipal.
- d) Divulgar o Programa de Estágio nas diversas Instituições de Ensino no município de Araucária e região metropolitana, bem como em sítio eletrônico próprio na internet e em outros canais de comunicação que possam alcançar o público de estudantes requerido.
- e) Recrutar e pré-selecionar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com perfil e área profissional de interesse do Contratante.



- f) Promover processos seletivos para contratação de estagiários, a critério do Contrante.
- g) Manter listas de espera/cadastro de reserva atualizadas de acordo com a vigência do processo seletivo, devendo ser requerido do candidato, no mínimo: o nome completo, RG e CPF, endereço residencial, telefone (s), endereço para correspondência eletrônica (*e-mail*), curso, ano ou período (podendo ser data de início do curso e previsão de conclusão) e Instituição de Ensino. As listas completas de espera/cadastro de reserva deverão estar acessíveis aos responsáveis pelo programa de estágio da Administração Pública Municipal.
- h) Encaminhar estudante, candidato(a) a estágio, à Unidade indicada pelo Contratante que preencha os requisitos exigidos, observando a ordem de classificação na lista de espera/cadastro de reserva.
- i) Observar, dentro dos critérios da lei, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Contratante aos estudantes com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as suas limitações e atividades de estágio.
- j) Não havendo, por qualquer motivo, candidatos a estágio em número suficiente para preencher as vagas reservadas aos estudantes com deficiência, nos termos do item anterior, as vagas serão destinadas aos estudantes em geral.
- k) **Absorver todos os estagiários que já estiverem em atividade junto a Administração Pública Municipal**, garantindo a transição imediata mediante expedição de Termos Aditivos aos respectivos Compromissos de Estágio ou, caso necessário, celebração de novos Compromissos de Estágio, assumindo imediatamente as despesas de seguro contra acidentes pessoais, morte, natural ou acidental, ou invalidez permanente, a partir da vigência do contrato.
- l) Não cobrar do estagiário qualquer taxa adicional, sob qualquer pretexto, para inscrição ou obtenção de estágio.
- m) Fornecer e orientar os estagiários no preenchimento dos formulários e de outros documentos relativos ao estágio.
- n) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo de Estágio, ambos em 04 (quatro) vias, sempre que houver a necessidade de contratar e prorrogar a vigência do contrato de estágio.
- o) Observar as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes ao Termo de Compromisso de Estágio



- p) Manter os controles do prazo do contrato e também do recesso remunerado de cada estagiário.
- q) Manter dados atualizados e emitir relatórios quando solicitados relativos à vida acadêmica do estagiário, preservando por sua regularidade.
- r) Informar ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da colação de grau ou encerramento do ano ou semestre letivo, os nomes dos estagiários que estejam finalizando o respectivo curso.
- s) Notificar a Contratante qualquer irregularidade ou alteração, constatada na situação escolar dos estagiários.
- t) Providenciar o desligamento ou substituição do estagiário, mediante interesse e conveniência do Contratante.
- u) 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.
- v) Celebrar e comprovar convênios com as Instituições de Ensino interessadas que atendam aos requisitos legais e regulamentares do Programa de Estágio da Administração Municipal e onde o estagiário contratado está matriculado.
- w) Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
 - I. Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.
 - II. Indicação do professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.
 - III. Exigência do educando relatório semestral de atividades.
 - IV. Comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas e por menção de aprovação final.
 - V. Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a instituição de ensino e o educando ao termo de compromisso de estágio por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante (nos termos do Parágrafo único, Art. 7º da Lei Federal n.º 11.788/2008).



- x) Oferecer sem custos adicionais capacitação técnica/comportamental dos estagiários de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
- y) Creditar a bolsa-auxílio de cada estagiário em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento do valor transferido pela Administração Pública Municipal, com base em relatórios individualizados elaborados pelo Contratante em software próprio.
- z) Creditar o valor devido em instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.
- aa) Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes da Lei Federal n.º 11.788/2008 e demais legislações aplicáveis.
- ab) Providenciar, no termos do que prevê a Lei Federal n.º 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pelo contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.
- ac) Encaminhar ao Contratante:
 - I. Plano de acompanhamento de estágio.
 - II. Avaliações semestrais.
 - III. Comprovação de capacitação técnica/comportamental dos estagiários.
- ad) Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas surgidas no decorrer da execução do contratual ou da aferição dos serviços prestados.
- ae) Operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para o Contratante, limitando-se este ao pagamento do valor entabulado no contrato.
- af) Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos e outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto do contrato que oportuniza estágios supervisionados sem vínculo trabalhista regidos pela Lei Federal n.º 11.788/2008 e em atenção a Lei Municipal n.º 1.043/1996 e suas alterações.
- ag) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.



- ah) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- ai) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- aj) Cumprir todas as leis e posturas em todas as esferas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- ak) Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.
- al) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- am) Manter escritório e/ou posto de atendimento de representação, na cidade de Araucária, com toda a estrutura técnica necessária para atendimento das solicitações da Administração Pública Municipal, bem como funcionar como ponto de apoio logístico para realização dos serviços e atendimento presencial aos estudantes em dias úteis, de segunda a sexta-feira – horário comercial – 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Caso não tenha escritório, deverá constituir-lo no prazo máximo de 07 (sete) dias após a assinatura do contrato.
- an) Nomear permanentemente um preposto, funcionário da Contratada, responsável por administrar e realizar a operacionalização do contrato, devidamente investido dos poderes para tanto, e com autonomia para tomar decisões que proporcione o bom andamento dos serviços contratados. O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, do Fiscal de Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- ao) Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, evitando sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

3.2. Das Obrigações do Contratante



- a) Receber e conferir os serviços executados e, estando regulares, efetuar o pagamento à empresa Contratada nos prazos e condições pactuados.
- b) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- c) Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de servidor indicado para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos.
- d) Designar um servidor como responsável pela gestão/fiscalização do contrato e que servirá de contato para a empresa Contratada, realizando o acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários à execução dos serviços.
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- f) Supervisionar o estágio por meio de servidor(es) designado(s) pela unidade beneficiária.
- g) Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- h) Atribuir ao estagiário tarefas compatíveis com a natureza do curso que motivou a destinação da bolsa-auxílio, consoante a previsão no plano de estágio.
- i) Oferecer condições físicas e materiais ao exercício do estágio.
- j) Fixar horários e controle de frequência.
- k) Disponibilizar local para realização das provas do Processo Seletivo.
- l) Administrar e gerenciar a lista de espera/cadastro de reserva dos candidatos aprovados e classificados nos processos seletivos.
- m) Administrar dos contratos de admissão (Termos de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo de Estágio) e os pagamentos das bolsas auxílios em consonância com a gestão da folha de pagamento.



3.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMADO

ÓRGÃO	MÊS 01 (R\$)	MÊS 02 (R\$)	MÊS 03 (R\$)	MÊS 04 (R\$)	MÊS 05 (R\$)	MÊS 06 (R\$)
SMGP	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60
SMED	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33
SMSA	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51
TOTAL	475.441,44	475.441,44	475.441,44	475.441,44	475.441,44	0,00

ÓRGÃO	MÊS 07 (R\$)	MÊS 08 (R\$)	MÊS 09 (R\$)	MÊS 10 (R\$)	MÊS 11 (R\$)	MÊS 12 (R\$)	TOTAL (R\$)
SMGP	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60	177.852,60	2.134.231,20
SMED	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33	212.863,33	2.554.359,96
SMSA	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51	84.725,51	1.016.706,12
TOTAL	475.441,44	475.441,44	475.441,44	475.441,44	475.441,44	475.441,44	5.705.297,28

4. DOS PRAZOS

- O prazo para assinatura do contrato é de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da convocação expressa da vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, podendo o Município de Araucária exercer o disposto no §2º art. 64 da Lei nº 8.666/93;
- O prazo para início dos serviços, o prazo é de até 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária;
- O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária;
- O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária;
- O prazo máximo para repasse da bolsa-auxílio para o estagiário é de 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento do valor transferido pela Administração Pública Municipal, com base em relatórios individualizados elaborados pelo Contratante em software próprio, por meio de depósito bancário individualizado em que o estudante mantenha conta bancária.

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO

- Nas diversas Secretarias, departamentos e órgãos da Prefeitura Municipal de Araucária.



ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no PREGÃO Nº /2018, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade PREGÃO Nº /2018, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO 7609/2018
PREGÃO /2018**

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, senhor, CPF, para o Processo Licitatório em epígrafe, apresenta a seguinte proposta para os itens:

Item	Quantidade estimada de vagas	Descrição	Valor unitário da bolsa-auxílio	Taxa de administração proposta sobre a bolsa-auxílio	Valor unitário da bolsa-auxílio + Taxa proposta	Valor total máximo estimado correspondente à aplicação da Taxa de Administração sobre a bolsa-auxílio (12 meses)

Informações bancárias:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, de de 2018.

Nome e assinatura do representante

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº.: ____/ 2018

LICITAÇÃO POR PREGÃO Nº.: ____/ 2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 7609/ 2018

Através do presente instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.535/0001-99, com sede na Rua Pedro Druszczyk nº 111, nesta cidade, devidamente representado pela Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, Sra. **RYAM HISSAM DEHAINI**, pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. **HENRIQUE RODOLFO THEOBALD**, e pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **CARLOS ALBERTO DE ANDRADE**, todos na qualidade de ordenadores de despesa, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Cidade/UF, neste ato representado por seu representante legal, Sr (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, doravante denominado **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Edital de Pregão nº ____/2018, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIOS**, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágios supervisionados no âmbito da Administração Pública Municipal, para estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, educação profissional e ensino médio regular, conforme termos e especificações estabelecidas no Anexo II do Edital de Pregão nº ____/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO**

A **CONTRATADA**, através do presente **CONTRATO**, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas



pelo CONTRATANTE e o cumprimento de todos os termos estabelecidos no Edital de Pregão n° ____/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, substituir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO

Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações descritas no Anexo II, do Edital de Pregão n° ____/2018.

§ 1º - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

§ 2º - O prazo para a conclusão total dos serviços do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

§ 3º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução dos serviços contratados a quantia global de **R\$** _____ (_____), conforme planilha a seguir:



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

Item	Quantidade estimada de vagas	Descrição	Valor unitário da bolsa-auxílio	Taxa de administração máxima sobre a bolsa-auxílio	Valor unitário da bolsa-auxílio + Taxa	Valor total máximo estimado correspondente à aplicação da Taxa de Administração sobre a bolsa-auxílio (12 meses)
1	104	Estágio de nível Médio Regular (04h/diárias)	R\$ 495,07	%	R\$	
2	32	Estágio de nível Pós-Médio (Educação Profissional) (06h/diárias)	R\$ 660,07		R\$	
3	35	Estágio de nível Superior (04h/diárias)	R\$ 660,07		R\$	
4	356	Estágio de nível Superior (06h/diárias)	R\$ 990,11		R\$	
527					Total	R\$

§ 1º - O pagamento será efetuado em até ____ (____) dias da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante e acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto licitado.

§ 2º - O CONTRATANTE fará o pagamento a CONTRATADA por meio de depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do seu banco.

§ 3º - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida, respeitando-se o prazo estabelecido no parágrafo primeiro.

§ 4º - O pagamento ficará condicionado à apresentação das Certidões Negativas Federal e da Previdência Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

§ 5º - O Município promoverá as retenções fiscais e previdenciárias, conforme legislação vigente.

§ - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias:



ÓRGÃO	DOTAÇÃO	AÇÃO PPA	FONTE	DESDOBRAMENTO	RMS N°
SMGP	08.01.04.122.0002.2008.3.3.90.36	0039	1000	0700	2782/2018
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.36	0060	1107	0700	2780/2018
SMED	11.01.12.361.0003.2013.3.3.90.36	0067	1000	0700	2781/2018
SMED	11.01.12.365.0003.2014.3.3.90.36	0078	1000	0700	2787/2018
SMED	11.01.12.365.0003.2014.3.3.90.36	0078	1107	0700	2788/2018
SMED	11.01.12.367.0003.2016.3.3.90.36	0092	1000	0700	2790/2018
SMSA	12.01.10.301.0005.2022.3.3.90.36	0116	1000	0700	2776/2018

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO, em consonância com o Edital de Pregão nº ____/2018, importará na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

a) impedimento de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em decorrência da prática de quaisquer dos atos previstos no art. 7º, da Lei 10.520/2002.

b) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor global do CONTRATO no caso da CONTRATADA dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento ao estipulado nos subitens 12.3 e 12.4 do edital.

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do CONTRATO, por dia de atraso, no caso da CONTRATADA não cumprir os subitens 10.2.2 e 10.2.4 de edital, até o limite máximo de 02 (dois), quando poderá se dar por rescindida a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.



d) No caso de descumprimento de qualquer item, prazos e condições deste edital será aplicada a advertência à CONTRATADA, sendo posteriormente aberto processo administrativo para as penalidades previstas.

§ 2º - As penalidades acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo na forma do § 2º, art. 87 da Lei 8666/93.

§ 3º - Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5º - Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO E DA RENOVAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser alterado nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO dar-se-á:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.



PARÁGRAFO ÚNICO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA NONA DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, quando da assinatura do presente CONTRATO, deverá comprovar a formalização da caução de garantia de execução, nos termos do edital de Pregão nº ____/2018, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

§ 1º - O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato.

§ 2º - O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como ao disposto no edital de Pregão nº ____/2018.

§ 3º - Nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada será aplicada as disposições constantes dos arts. 78 e 80 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo na forma do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.



§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível quando da elaboração do edital de licitação, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO ou com o exigido no Edital de Pregão.

§ 8º - Todas as condições e especificações descritas no edital de Pregão nº ____/2018, especialmente, àquelas contidas em seu ANEXO II, fazem parte do presente instrumento contratual e devem ser cumpridas em sua integralidade.

§ 9º - Havendo divergências entre as cláusulas contratuais e as disposições previstas no edital de Pregão nº ____/2018, valerão estas últimas.

§ 10º - A CONTRATADA se obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ABRANGÊNCIA

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

DO FORO

Fica eleito o Foro Regional de Araucária, Comarca da região metropolitana de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Prefeitura do Município de Araucária, ____ de _____ de 2018.

RYAM HISSAM DEHAINI

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

HENRIQUE RODOLFO THEOBALD

Secretário Municipal de Educação

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE

Secretário Municipal de Saúde

CONTRATADA

CNPJ/MF: _____

REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº _____

TESTEMUNHAS

1) _____ 2) _____
RG RG