

EDITAL Nº 031/2019.
PROCESSO: 139/2019.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019.
JULGAMENTO: Dia 07 de maio de 2019 às 09:00 Horas.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

Pregão Presencial para contratação de agente de integração, para fins de proporcionar, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, a realização de estágios de estudantes, de interesse curricular, no Município de Pinhal Grande/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **07 de maio de 2019 às 09:00 Horas**, na sala de licitações da Pinhal Grande/RS, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receberem propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de *agente de integração, para fins de proporcionar, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, a realização de estágios de estudantes, de interesse curricular, no Município de Pinhal Grande/RS*. Processando-se esta licitação nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 1.309 de 04 de maio de 2007, com a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

01 - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a seleção de propostas para a contratação de agente de integração, para fins de proporcionar, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, a realização de estágios de estudantes, de interesse curricular, no Município de Pinhal Grande/RS, tudo conforme Termo de Referencia (Anexo I) e Modelo de Proposta Financeira (Anexo II).

1.1.1 - Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de agenciamento e administração de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio, mediante processo seletivo com aplicação de prova de seleção, em conformidade com a Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio não curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

1.1.2 - O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008 e demais legislações municipais.

IMPORTANTE: A Contratada obriga-se a realizar a migração dos atuais estagiários para o novo contrato a ser celebrado entre o Município e o Agente de Integração.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE/RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2019
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE/RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2019
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2 A documentação referente ao **Credenciamento** (modelo Anexo III), **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** (modelo Anexo IV), **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP**, (para as licitantes interessadas, conforme Lei Complementar 123/2006, conforme modelo – Anexo VI), devem ser apresentadas **fora dos envelopes**, acompanhadas de documento de identidade.

3.2.1 - *A não apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo no Anexo IV, fora dos envelopes, poderá ser redigida pelo representante legal presente a seção, desde que o mesmo possua poderes para representar a referida empresa.*

3.2.2 - A não apresentação da **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP** interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

3.3 A identificação do representante legal ou de seu procurador constituído será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade e procuração, respectivamente.

3.4. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.5. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Em ambos os casos (b.1 e b.2) os licitantes deverão apresentar declaração em conformidade com o Anexo IV, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8 O credenciamento terá início na hora aprazada para a abertura da seção. A partir deste horário não serão mais aceitos licitantes.

3.9. O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.10. Importante: para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.11. O telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, exigidos na cláusula 3, deste Edital;

5 - PROPOSTA DE PREÇO

5.1. As propostas deverão ser apresentadas no **ENVELOPE Nº 01**, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias. A proposta deverá, preferencialmente, ser apresentada em folhas timbradas da empresa, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa; ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do bem ofertado;

c) **A proposta deverá ser expressa em percentual, inteiros, que será aplicado sobre o valor mensal das bolsas-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários.**

C.1 - A taxa de administração não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total gasto com estagiários, conforme valores estabelecidos na legislação municipal.

d) Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, seguros, bem como qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada nesse edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – O julgamento das propostas far-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO** (menor percentual sobre o valor mensal das bolsas-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários) expresso no formulário modelo de proposta (Anexo II)

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

6.6. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.7. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.10. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.12. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.13. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.14. A sessão pública poderá ser suspensa, caso o Pregoeiro achar necessário, por tempo indeterminado.

6.15. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os seguintes documentos:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual .

c) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS), conforme previsto na Portaria Conjunta RFD/PGFN nº 1751 de 02/10/2014.

d) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA;

b) Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias.

7.1.5 - OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO VII**.

b) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, de que não emprega menor de 16 anos ou de que emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (conforme **ANEXO V** – modelo de declaração).

c) Declaração de que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta e indireta e que não possui em seu quadro societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, conforme **ANEXO VIII**.

d) Declaração, sob as penas de lei, que está ciente das condições estabelecidas neste Edital e que possui capacidade operativa para atender ao objeto licitado, conforme modelo no **ANEXO IX**.

7.2. Os documentos necessários à habilitação que poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou ainda por servidor da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS a vista dos originais.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a **licitante retirá-lo**, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço (percentual) será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e 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, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, observados as disposições constantes no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.2. A contratada será remunerada a partir de taxa de administração a ser estabelecida em percentual sobre o repasse do montante transferido pela contratante a título de bolsa-auxílio a seus estagiários contratados. No percentual apresentado, deverão estar contemplados todos e quaisquer ônus, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da licitação, necessários à perfeita execução do serviço.

10.3. Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.

10.4. A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo.

10.5. O percentual citado acima não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que a prefeitura venha a repassar através da contratada aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio-transporte e ao auxílio-alimentação.

10.6. A Nota fiscal deverá vir acompanhada de declaração da efetiva prestação de serviço assinada pelo servidor público responsável pela fiscalização dos serviços e das cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO quitada dos empregados envolvidos na realização do serviço.

10.7. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

10.8. Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

10.9. Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M da FGV no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

10.10. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.04.122.0002.2011

3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0001 – Recursos Livres

Despesa: 281

Secretaria Municipal da Fazenda

04.01.04.123.0002.2014

3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0001 – Recursos Livres

Despesa: 313

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

07.01.12.133.0002.2041

3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0001 – Recursos Livres

Despesa: 507

Secretaria Municipal da Saúde

08.01.10.301.0018.2077

3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0001 – Recursos Livres

Despesa: 47369

11- DO CONTRATO

11.1- Esgotados os prazos recursais, a administração convocará a vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.

11.2- Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar os serviços, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação sem prejuízo da aplicação da multa no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do convite e mais advertência, por escrito, conforme artigo 87 da lei 8.666/93 e alterações.

12 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO REAJUSTE

12.1. O prazo do Contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por aditamento até o limite legal permitido (art. 57, II, da lei 8.666/93), se houver interesse de ambas as partes.

12.2. O reajuste somente acontecerá com a revisão dos valores das bolsas-auxílio e do auxílio- transporte, que será por lei municipal.

13 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

13.1 – Serão obrigações da Contratante:

13.1.1. Inserir no sistema da contratada as informações necessárias à realização do pagamento da bolsa-auxílio e demais auxílios que a prefeitura fornecer em contrapartida ao estagiário.

13.1.2. Realizar o pagamento das faturas referentes a bolsa-auxílio, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e outros benefícios, caso houver, à contratada para que esta possa repassar os valores aos estagiários mediante depósito em conta corrente do mesmo.

13.1.3. Informar os supervisores de estágio designados pela prefeitura para cada local de provimento.

13.1.4. Informar à contratada a existência de vagas para estágio, quantidade, qualificação e o valor da bolsa-auxílio.

13.1.5. Selecionar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários.

13.1.6. Organizar, supervisionar e coordenar o programa de estágio, controlando o cumprimento dos horários mediante registro de frequência, assim como sua assiduidade.

13.1.7. Enviar à contratada, ao fim do estágio, parecer, por escrito, de avaliação e aproveitamento do estagiário.

13.1.8. Remeter à contratada o pedido de substituição de estagiários.

13.1.9. Efetuar os pagamentos ajustados.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.2.1. Entregar ao candidato contratado o termo de compromisso de estágio (TCE) e suas devidas renovações quando houver, sempre garantindo que este processo seja ágil e transcorra com a maior brevidade possível.

13.2.2. Realizar o controle do vencimento do prazo de estágio, contatando o estagiário e o supervisor do estágio com mínimo de 30 dias de antecedência do término do estágio para informar qual o procedimento de renovação. Fazer follow-up do processo, assegurando que não sejam perdidos prazos.

13.2.3. Informar com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a prefeitura os Termos de Compromissos que se encontrarem na iminência de implementarem o prazo legal de 2(dois) anos.

13.2.4. Agendar entrevistas de candidatos diretamente com o supervisor do estágio da vaga para qual a seleção foi aberta.

13.2.5. Manter cadastro de candidatos e selecionar os estudantes que serão encaminhados à CONTRATANTE, encaminhando à prefeitura tantos estagiários quantos forem necessários para preenchimento das vagas existentes, o que será feito em consonância com os critérios de escolha definidos pela prefeitura.

13.2.6. Pagar os valores referentes a bolsa-auxílio, auxílios refeição e transporte e outros, se houver, aos estagiários, conforme o número de horas trabalhadas;

13.2.7. Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;

13.2.8. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário.

13.2.9. Assumir todas as despesas necessárias à execução do contrato.

13.2.10. Realizar a migração dos estagiários ativos junto à CONTRATANTE, observando o período de estágio realizado e elaborando Termos de Compromissos pelo período remanescente, cuja soma não poderá ultrapassar 2 (dois) anos.

13.2.11. Não requerer vínculo do estagiário com agência bancária específica.

13.2.12. Verificar periodicamente a situação escolar do estudante junto à Instituição de Ensino e informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades passíveis de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

13.2.13. Observar e informar à CONTRATANTE sempre que houver alteração legal de concessão de benefícios ao estagiário, bem como qualquer suspeita de irregularidade na documentação apresentada pelo mesmo.

13.2.14. Controlar os prazos dos estágios, em observância ao art. 11 da Lei Federal nº 11.788/08.

13.2.15. Manter cadastro atualizado das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

13.2.16. Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, a grade das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

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

13.2.18. Cumprir os preceitos da legislação pertinente aos estágios supervisionados, notadamente a Lei Federal nº 11.788/08, e suas alterações posteriores, bem como qualquer outra legislação ou norma da prefeitura que tratar do assunto.

13.2.19. Apoiar a prefeitura no desenvolvimento de integração de sistemas utilizados pela Contratante e Contratada.

13.2.20. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A presente contratação terá como fiscalização a Secretaria de Administração, sendo o Secretário o responsável pela intermediação prefeitura e agente integrador.

14.2. A fiscalização realizada pela prefeitura, em especial, terá o dever de verificar a qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo seu refazimento quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

14.3. Serão realizadas reuniões periódicas entre a prefeitura e a Contratada para acompanhamento e orientação do desenvolvimento dos trabalhos.

15 – DA RESCISÃO

15.1 - A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral pela CONTRATADA e independentemente de aviso ou notificação, na hipótese de ocorrer fato superveniente que impossibilite a manutenção do ajuste, no prazo mínimo de 2 (dois) dias de antecedência, salvo em casos imprevisíveis.

15.2 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei 8.666/93, e também os seguintes:

I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas no contrato;
II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto contratado a terceiros;

III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV - executar os serviços com imperícia técnica;

V - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI - demonstrar incapacidade ou despreparo, inidoneidade técnica ou má fé;

VII - atrasar injustificadamente o início dos serviços.

15.3 - Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do MUNICÍPIO.

15.4 - Em caso de ocorrer prestação de serviço contratado em desacordo com o acordado que ensejará aplicações das penalidades contratuais ou reincidência, ou no caso de haver interesse público relevante para sua rescisão, no período de vigência.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor estimado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao valor total do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor total do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor total do contrato.*

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pinhal Grande/RS, setor de Licitações, sito na Av. Alfredo Reali, nº 300, ou pelo telefone 54 3445 1066, no horário compreendido entre as 8:30 às 11:40 e das 13:30 às 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

17.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

17.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

17.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

17.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

17.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

17.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Julio de Castilhos/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.10 - São anexos deste Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MODELO DE PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, CONSTITUIÇÃO.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VINCULO EMPREGATICIO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal ou pelo site www.pinhhalgrande.rs.gov.br.

Pinhal Grande/RS, 22 de abril de 2019.

Luiz Antonio Burin
Prefeito Municipal

Este Edital foi **examinado e aprovado** atendendo a legislação pertinente, não sendo peça de análise desta Procuradoria os dados técnicos do objeto licitado.

Em, ____/____/____.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS

1. OBJETO

1.1. Contratação pela Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS de agente de integração de estágios, conforme previsto no Art. 5º da Lei Federal n.º 11.788/2008 com o objetivo de, sem prejuízo às demais solicitações contidas neste Termo de Referência:

1.1.1. Enviar candidatos a vagas de estágio de acordo com o perfil solicitado pela Prefeitura;

1.1.2. Confeccionar os Termos de Compromissos de Estágio para todos os estagiários contratados;

1.1.3. Exercer o papel de ligação entre a Prefeitura e as instituições de ensino às quais os estagiários contratados pela prefeitura estão relacionados;

1.1.4. Realizar o pagamento da bolsa-auxílio, auxílio-alimentação, auxílio-transporte e eventuais novos benefícios que venham a ser outorgados aos estagiários conforme valores e condições estabelecidos pela prefeitura;

1.1.5. Contratar e providenciar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, conforme Art. 9º, inciso IV, da Lei Federal n.º 11.788/2008;

1.1.6. Prestar os serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência, primando sempre pela qualidade e agilidade do serviço.

2. OBJETIVOS

2.1. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho (§ 2º do art. 1º da Lei Federal n.º 11.788/2008). É o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso (art. 1º e seu § 1º da Lei Federal n.º 11.788/2008). O programa de estágios da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS está aberto a estudantes de ensino superior e de nível médio técnico, regularmente matriculados em estabelecimento escolar oficial, particular ou público.

2.2. Número de vagas:

2.3.1. A prefeitura possui 20 vagas de estágio remunerado. Este número de vagas está distribuído por todas as secretarias da prefeitura.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Busca-se, especialmente, serviços alicerçados em sistemas informatizados.

3.2. A importância do Agente Integrador:

3.2.1. De acordo com o Art. 5º da Lei Federal n.º 11.788/2008, a prefeitura, enquanto parte concedente, pode recorrer à contratação de agente de integração como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, atuando nas seguintes áreas:

I –identificar oportunidades de estágio;

II –ajustar suas condições de realização;

III –fazer o acompanhamento administrativo;

IV –encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V –cadastrar os estudantes.

3.3. A contratação de agente de integração imprime maior agilidade aos processos de recrutamento e seleção de estagiários (banco de candidatos, pré-seleção), regularização do estágio (confeção de termos de compromisso de estágio), trâmites de pagamento (repasse de pagamentos de bolsa-auxílio e benefícios como auxílios transporte e alimentação), simplificação contratual (a prefeitura não precisa firmar convênio com todas as unidades de ensino das quais tem estagiários, pois o agente integrador firma estes contratos) etc.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1.A fim de atender às necessidades atuais da prefeitura com relação à gestão do seu programa de estágios, a prefeitura estabeleceu algumas especificações técnicas com relação ao prestador de serviço. Estas características visam a garantir o cumprimento de prazos de renovação dos termos de compromisso de estágio, estabelecer controles efetivos referentes aos contratos de estágio firmados pela prefeitura em função de seu e proporcionar um melhor atendimento tanto aos estagiários quanto aos supervisores de estágio. Considerando o exposto, seguem as características necessárias ao atendimento das questões acima:

4.1.1. Disponibilizar sistema de call center para atendimento às dúvidas dos estagiários, evitando a sobrecarga à Unidade de Estágios da Prefeitura.

4.1.2. Possui e disponibilizar aos Estagiários, um Portal ou outra forma de interatividade, em tempo real, a fim de efetuar a comunicação e a orientação sobre assuntos e normativos nessa área.

4.1.3. Possuir capacidade para apresentar candidato à vaga de estágio em até 3 dias úteis após a abertura da vaga pelo Prefeitura. Interagindo, diretamente, com o supervisor do estágio a entrevista.

4.1.4. Disponibilizar ao estagiário termo/certificado de realização de estágio via web, contendo curso, instituição de ensino, local de realização do estágio, período de realização, número de horas contratadas e atividades realizadas.

4.1.5. Registro ou Inscrição da entidade no Conselho Regional da ADM - CRA.

4.1.6. Atestado da capacitação técnica operacional no CRA.

4.1.7. Disponibilizar sistema que possibilite a Prefeitura a emissão e impressão de boleto de pagamento das bolsas auxílio, bem como gerenciamento de vale transporte, vale alimentação e demais benefícios que o órgão público ofereça, diretamente no site do agente de integração. E que esse sistema esteja integrado ao controle de concessão do recesso remunerado obrigatório, facilitando o gerenciamento do cronograma além do cumprimento da legislação.

4.1.8. O site do agente de integração deve possuir as seguintes funcionalidades para as Instituições de Ensino, Estudantes e Empresas:

a) Para a Instituição de Ensino :

- Consulta das rescisões realizadas por período e estudantes;
- Consulta de estagiários ativos, quantidades e vigência de contratos.

b) Para Estudantes:

- Atualização de cadastro;
- Possibilidade de anular seu cadastro;
- Alterar sua senha de acesso;

- Impressão do certificado de estágio;
- Consulta de pagamentos realizados pela concedente de estágio;
- Impressão de relatórios de atividades;
- Impressão de informe de rendimentos recebido pela estagiário.

c) Para a Unidade Concedente:

- Programa para elaborar e encaminhar a folha de pagamento ao Agente de Integração, contemplando os estagiários ativos e rescindidos, estes até a conclusão do pagamento dos direitos, onde a contratante realizará a digitação dos valores a serem repassados aos estagiários e demais benefícios;
- Controle de recesso, informando os períodos de recesso dos estagiários com os dias de direito gozar, possibilidade de digitação dos períodos de gozo do estagiário e impressão dos recibos correspondentes aos recessos proporcionados aos mesmos;
- Disponibilidade de gerar e imprimir a folha de efetividade e do boleto bancário por Secretaria/Setor conforme a necessidade do contratante;
- Disponibilidade para a concedente de estágio da impressão dos recibos, correspondentes aos valores repassados aos estagiários e da contribuição institucional do Agente de Integração;
- Informe de IRRF, esclarecimentos sobre a retenção de imposto de renda dos estagiários;
- Históricos de pagamentos realizados pela empresa dos últimos 12 meses;
- Relação dos estagiários ativos, com período de vigência do contrato de estágio bem como link de renovação e rescisão com a possibilidade de preencher e imprimir o documento e enviar ao agente de Integração;
- Impressão de documentos necessários para tramitação do estágio;
- Acesso através de senha, com possibilidade de alteração da mesma;
- Lista de documentos para a contratação;

As especificações técnicas do item 4.1.10, letras a) e c), deverão ser comprovadas no certame, no momento da apresentação das propostas, através de declaração de uma Instituição de Ensino e de uma unidade concedente, para que o pregoeiro possa avaliar no mesmo ato as especificações solicitadas.

5. DOS VALORES PAGOS ATUALMENTE AOS ESTAGIÁRIOS

5.1. Conforme legislação municipal, os valores pagos aos estagiários da prefeitura são:

a) Ensino Médio/Técnico e Superior - 06 horas diárias ou 30 horas semanais: R\$ 500,85 (quinhentos reais e oitenta e cinco centavos).

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O início da prestação de serviço objeto do presente deverá iniciar imediatamente, e terá duração de 12 meses.

6.2. O presente contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

7. DO FISCAL DO CONTRATO

7.1. A presente contratação terá como fiscalização a Secretaria de Administração, sendo o Secretário, o responsável pela intermediação prefeitura e agente integrador.

7.2. A fiscalização realizada pela prefeitura, em especial, terá o dever de verificar a qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo seu

refazimento quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

7.3. Serão realizadas reuniões periódicas entre a prefeitura e a Contratada para acompanhamento e orientação do desenvolvimento dos trabalhos.

8. DO PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. A contratada será remunerada a partir de taxa de administração a ser estabelecida em percentual sobre o repasse do montante transferido pela contratante a título de bolsas-auxílio a seus estagiários contratados. No percentual apresentado, deverão estar contemplados todos e quaisquer ônus, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como equipamentos, peças, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do serviço.

8.1.1. Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.

8.2. A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo.

8.3. O percentual citado acima não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que a prefeitura venha a repassar através da contratada aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio-transporte e ao auxílio-alimentação.

8.4. Os pagamentos serão feitos contra Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

8.5. O valor será revisado quando da revisão das bolsas, mediante lei municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A fim de buscar prestador de serviço com expertise na gestão de contratos de estágio em instituição pública ou privada que possua, neste aspecto, complexidade similar à prefeitura, solicitamos que sejam apresentadas as seguintes comprovações de qualificação técnica:

9.1.1. Comprovar experiência em gestão de contratos de estágio em instituição pública ou privada por meio de atestados.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Contar com uma prestação de serviço de agente de integração de estágio compatível com as necessidades atuais da prefeitura de forma a agilizar o processo de contratação e renovação dos termos de compromisso de estágio, além de proporcionar maior controle e efetiva gestão do programa de estágios da Instituição.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. Estima-se para as 20 vagas de estágio remunerado com valor unitário mensal de R\$ 500,85, num percentual de 10%, a remuneração dos serviços mensal será de R\$ 1.001,70, totalizando para 12 meses o valor de R\$ 12.020,40.

12. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

12.1. Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao presente Termo de Referência deverão ser dirigidas por meio eletrônico no endereço: licita@pinhalgrande.rs.gov.br.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 020/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Nome da empresa:

Endereço:

Cidade:

CNPJ/MF Nº:

Fone:

E-mail:

Nome da pessoa para contato:

Conta Bancária/Agência:

OBJETO: a contratação de agente de integração, para fins de proporcionar, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, a realização de estágios de estudantes, de interesse curricular, no Município de Pinhal Grande/RS para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio técnico, abaixo estipulados para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio não curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, conforme segue:

Valor em percentual (%) sobre a Bolsa/Mês: _____

Validade da Proposta:

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

Local e data.

Validade da proposta: 60 dias.

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo c/ CNPJ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Razão Social da Licitante)....., através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 020/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas e lances na etapa de lances, negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, firmar contrato em nome do outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante, inclusive entrega/fornecimento do objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida da assinatura)

Nome do dirigente da empresa

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO
REQUISITOS - HABILITAÇÃO**

(Razão Social da Licitante)....., CNPJ nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de Habilitação e entrega dos envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido. Conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Pregão Presencial nº 020/2019 e seus Anexos

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Diretor/Gerente ou equivalente
(carimbo da empresa CNPJ)

Obs.: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, junto com o Credenciamento.

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2019, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Razão Social: _____

nome completo e assinatura(s) dos(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
--

Modalidade: _____ nº. _____/2019

Objeto: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu _____ representante _____ legal, _____ Sr(a)

_____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Loca e data, _____ **de** _____ **de 2019.**

Assinatura do Representante legal

Assinatura do responsável técnico contábil
C/Registro do CRC

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

Declaração de Idoneidade

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor da ativa, ou
empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista).

Local e Data

Assinatura do representante legal da licitante

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA

O LICITANTE abaixo DECLARA, para todos os fins e efeitos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que possui capacidade operativa para atender ao objeto desta licitação.

Local e Data

Nome completo e assinatura do representante legal da licitante

ANEXO X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

Contrato de prestação de serviços que celebram, de um lado o Município de Pinhal Grande-RS, CNPJ nº 94.444.346/0001-22, com sede na Av. Integração, 2691, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Antonio Burin, inscrito no CPF nº 500.215.910-91, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, sediada no município de, CNPJ nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente para de conformidade com o **Pregão Presencial Nº 020/2019, Processo nº 139/2019, Edital nº 031/2019** e Lei Federal nº 8.666/93, e 10.520/2003 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes a seguir descritas:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1 - O objeto do presente Contrato é contratação de agente de integração, para fins de proporcionar, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, a realização de estágios de estudantes, de interesse curricular, no Município de Pinhal Grande/RS, tudo conforme Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta Financeira (Anexo II).

1.1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação dos serviços de agenciamento e administração de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio técnico, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio não curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.

1.1.2 - O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008 e da Legislação Municipal.

IMPORTANTE: A Contratada obriga-se a realizar a migração dos atuais estagiários para o novo contrato a ser celebrado entre o Município e o Agente de Integração.

CLÁUSULA II – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

2.1. O prazo do Contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por aditamento até o limite de 60 (sessenta) meses. (art. 57, II, da lei 8.666/93), se houver interesse de ambas as partes.

2.2. O reajuste somente acontecerá com a revisão dos valores das bolsas-auxílio, que será por lei municipal, não havendo alteração da taxa de administração.

CLÁUSULA III – DO PREÇO E DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da realização dos estágios e recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, observados as disposições constantes no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações

3.2. A contratada será remunerada a partir de taxa de administração a ser estabelecida ao percentual de **_XXX %_** sobre o repasse do montante transferido pela contratante a título de bolsas-auxílio a seus estagiários contratados. No percentual apresentado, deverão estar contemplados todos e quaisquer ônus, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como equipamentos, peças, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do serviço.

3.3. Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.

3.4. A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo.

3.5 O percentual citado acima não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que a prefeitura venha a repassar através da contratada aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio-transporte e ao auxílio-alimentação.

3.6. A Nota fiscal deverá vir acompanhada de declaração da efetiva prestação de serviço assinada pelo servidor público responsável pela fiscalização dos serviços e das cópias das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO quitadas dos empregados envolvidos na realização do serviço.

3.7 Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.8. Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.9 - Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M da FGV no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

3.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração

03.01.04.122.0002.2011

3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0001 – Recursos Livres

Despesa: 281

Secretaria Municipal da Fazenda
04.01.04.123.0002.2014
3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recursos Livres
Despesa: 313

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.01.12.133.0002.2041
3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recursos Livres
Despesa: 507

Secretaria Municipal da Saúde
08.01.10.301.0018.2077
3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recursos Livres
Despesa: 47369

VI – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

4.1 – Serão obrigações da Contratante:

4.1.1. Inserir no sistema da contratada as informações necessárias à realização do pagamento da bolsa-auxílio e demais auxílios que a prefeitura fornecer em contrapartida ao estagiário.

4.1.2. Realizar o pagamento das faturas referentes a bolsa-auxílio, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e outros benefícios, caso houver, à contratada para que esta possa repassar os valores aos estagiários mediante depósito em conta corrente do mesmo.

4.1.3. Informar os supervisores de estágio designados pela prefeitura para cada local de provimento.

4.1.4. Informar à contratada a existência de vagas para estágio, quantidade, qualificação e o valor da bolsa-auxílio.

4.1.5. Selecionar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários.

4.1.6. Organizar, supervisionar e coordenar o programa de estágio, controlando o cumprimento dos horários mediante registro de frequência, assim como sua assiduidade.

4.1.7. Enviar à contratada, ao fim do estágio, parecer, por escrito, de avaliação e aproveitamento do estagiário.

4.1.8. Remeter à contratada o pedido de substituição de estagiários.

4.1.9. Efetuar os pagamentos ajustados.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.2.1. Entregar ao candidato contratado o termo de compromisso de estágio (TCE) e suas devidas renovações quando houver, sempre garantindo que este processo seja ágil e transcorra com a maior brevidade possível.

4.2.2. Realizar o controle do vencimento do prazo de estágio, contatando o estagiário e o supervisor do estágio com mínimo de 30 dias de antecedência do término do estágio para informar qual o procedimento de renovação. Fazer follow-up do processo, assegurando que não sejam perdidos prazos.

4.2.3. Informar com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a prefeitura os Termos de Compromissos que se encontrarem na iminência de implementarem o prazo legal de 2(dois) anos.

4.2.4. Agendar entrevistas de candidatos diretamente com o supervisor do estágio da vaga para qual a seleção foi aberta.

4.2.5. Manter cadastro de candidatos e selecionar os estudantes que serão encaminhados à CONTRATANTE, encaminhando à prefeitura tantos estagiários quantos forem necessários para preenchimento das vagas existentes, o que será feito em consonância com os critérios de escolha definidos pela prefeitura.

4.2.6. Pagar os valores referentes a bolsa-auxílio, aos estagiários, conforme o número de horas trabalhadas;

4.2.7. Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;

4.2.8. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário.

4.2.9. Assumir todas as despesas necessárias à execução do contrato.

4.2.10. Realizar a migração dos estagiários ativos junto à CONTRATANTE, observando o período de estágio realizado e elaborando Termos de Compromissos pelo período remanescente, cuja soma não poderá ultrapassar 2(dois) anos.

4.2.11. Não requerer vínculo do estagiário com agência bancária específica.

4.2.12. Verificar periodicamente a situação escolar do estudante junto à Instituição de Ensino e informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades passíveis de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

4.2.13. Observar e informar à CONTRATANTE sempre que houver alteração legal de concessão de benefícios ao estagiário, bem como qualquer suspeita de irregularidade na documentação apresentada pelo mesmo.

4.2.14. Controlar os prazos dos estágios, em observância ao art. 11 da Lei Federal nº 11.788/08.

4.2.15. Manter cadastro atualizado das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

4.2.16. Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, a grade das atividades específicas dos cursos de nível técnico e superior.

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

4.2.18. Cumprir os preceitos da legislação pertinente aos estágios supervisionados, notadamente a Lei Federal nº 11.788/08, e suas alterações posteriores, bem como qualquer outra legislação ou norma da prefeitura que tratar do assunto.

4.2.19. Apoiar a prefeitura no desenvolvimento de integração de sistemas utilizados pela Contratante e Contratada.

4.2.20. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA V - DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. A presente contratação terá como fiscalização a Secretaria de Administração, sendo o secretário o responsável pela intermediação prefeitura e agente integrador.

5.2. A fiscalização realizada pela prefeitura, em especial, terá o dever de verificar a qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo seu refazimento quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

5.3. Serão realizadas reuniões periódicas entre a prefeitura e a Contratada para acompanhamento e orientação do desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA VI – DA RESCISÃO

6.1. A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral pela CONTRATADA e independentemente de aviso ou notificação, na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, no prazo mínimo de 2(dois) dias de antecedência, salvo em casos imprevisíveis.

6.2. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei 8.666/93, e também os seguintes:

- I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;
- II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros;
- III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;
- IV - executar os serviços com imperícia técnica;
- V - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;
- VI - demonstrar incapacidade ou despreparo, inidoneidade técnica ou má fé;
- VII - atrasar injustificadamente o início dos serviços.

6.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do MUNICÍPIO.

6.4. Em caso de ocorrer prestação de serviço contratado em desacordo com o acordado que ensejará aplicações das penalidades contratuais ou reincidência, ou no caso de haver interesse público relevante para sua rescisão, no período de vigência.

VII - DAS PENALIDADES:

7.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, a CONTRATADA, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor estimado do contrato;*

d) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao valor total do contrato;*

e) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor total do contrato;*

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor total do contrato.*

7.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Respeitadas as disposições deste contratado, passam a fazer parte integrante deste instrumento e terão pela validade entre as partes contratantes, o Pregão Presencial nº 011/2014.

8.2. O Município de Pinhal Grande/RS fica desonerado de qualquer responsabilidade solidária, a qual, desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

8.3. A CONTRATADA responsabiliza-se integral e exclusivamente pela prestação de serviços ora pactuado, não importando em obrigação personalíssima, respondendo os herdeiros ou sucessores, no caso de advir a dissolução, cisão, fusão ou incorporação do contratado ou outros institutos comercialmente utilizados, vinculando-os juridicamente, de modo que se sujeitem aos efeitos da obrigação.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1. É competente o Foro da Comarca de Julio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que se seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Pinhal Grande-RS, ... de de 2019.

Luiz Antonio Burin
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: